



Marie Curie Associatie, Bulgarije
Contractor en coördinator van het project
www.marie-curie-bg.org
Contact persoon: Mevr. Mariya Goranova-Valkova
e-mail: valkova@marie-curie-bg.org



PhoenixKM, België
www.PhoenixKM.eu
Contact persoon: Dhr. Karel Van Isacker
e-mail: karel@PhoenixKM.eu



Workability Europe, België
www.workability-europe.org
Contact persoon: Dhr. Bertie Hunt
e-mail: publicaffairs@workability-europe.org



Bolu Begeleiding en Onderzoekscentrum, Turkije
www.ram.gov.tr
Contact persoon: Juffr. Ilksen Oben Erucar
e-mail: oben755@gmail.com



Edinburgh Kamer van Koophandel, Verenigd Koninkrijk
www.edinburghchamber.co.uk
Contact Persoon: Dhr. Roger Horam
e-mail: roger.horam@edinburghchamber.co.uk



Centrum voor Ondersteuning van Inclusief Leren van de Universiteit van Worcester, Verenigd Koninkrijk
www.worc.ac.uk/businessandresearch/specialist/6579.html
Contact persoon: Dhr. Charlie Wise
e-mail: c.wise@worc.ac.uk

Dit project werd gedeeltelijk gefinancierd met steun van de Europese Commissie. Deze publicatie weerspiegelt enkel de visie van de auteur(s), en de Commissie kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor het gebruik van deze informatie.



DE PRAKTIJKCODE VOOR MENTORSCHAP

Validering van Mentoring 2

Een nieuwe uitgave met een volledig zelfevaluatieproces en een toolkit met systemen, om het gebruik van externe verificatie als onderdeel van een 'Gemengd zelfevaluatiemodel' mogelijk te maken

www.vm2-project.eu

DE PRAKTIJKCODE VOOR MENTORSCHAP

Een nieuwe uitgave met een volledig zelfevaluatieproces en een toolkit met systemen, om het gebruik van externe verificatie als onderdeel van een 'Gemengd zelfevaluatiemodel' mogelijk te maken

INHOUDSTAFEL

DEEL 1.

Inleiding: Het evaluatieproces 7

1. Voor wie is deze praktijkcode (Code of Practice – CoP) bedoeld? 7
2. Van wie is de CoP? 8
3. Hoe helpt deze praktijkcode haar gebruikers? 8
4. Wat is mentorschap? Een korte samenvatting 9
5. Wat zijn de voordelen van mentorschap? 11

DEEL 2.

Goede praktijk in mentorschap 13

- Enkele voorlopige punten over uw programma 13
- **Hoofdstuk 1** - Rekrutering 14
- **Hoofdstuk 2** - Het managen van risico's en uitdagingen .. 16
- **Hoofdstuk 3** - Mentoren en leerlingen bij elkaar passen .. 18
- **Hoofdstuk 4** - De inductie en training van mentoren en leerlingen 20
- **Hoofdstuk 5** - Opstellen van doelen en overeenkomsten tussen mentor en leerling 22
- **Hoofdstuk 6** - Monitoren en evaluatie 24
 - De voortgang van mentorparen monitoren 24
 - Monitoren en evaluatie van de werking van het algemene programma 25
- **Hoofdstuk 7** - De validatie van leerresultaten 26
 - Inleidende opmerking 26
 - Het doel van validatie 27

- Een opmerking over het Europese kwalificatiekader (EKK) 29
- Ons model voor het valideren van leerprestaties 30
- Een eenvoudige CV 31
- De Leerverklaring 32
- De portfolio 34

DEEL 3.

Het zelfevaluatieproces	35
○ Inleidend advies	35
○ Invullen van de zelfevaluatie	36
○ STAP 1: Informatie over u en uw programma	38
● HOOFDSTUK 1	40
○ STAP 2: Thema 1.1 Algemene zaken	40
● HOOFDSTUK 2	43
○ STAP 3: Thema 2.1 Rekrutering	43
○ STAP 4: Thema 2.2 Managen van risico's en uitdagingen	47
○ STAP 5: Thema 2.3 Bij elkaar passen van leerlingen en mentoren	51
○ STAP 6: Thema 2.4 De inductie en training van mentoren en leerlingen	55
○ STAP 7: Thema 2.5 Opstellen van doelen en overeenkomsten tussen mentor en leerling	60
○ STAP 8: Thema 2.6 Monitoren en evaluatie	65
○ STAP 9: Thema 2.7 De validatie van leerresultaten	68
○ STAP 10: Thema 2.8 Teamwork	74
○ STAP 11: Hoofdstuk 3 Samenvoegen van resultaten, opstellen van zelfevaluatie en opstellen van actieplannen	75

- **HOOFDSTUK 3** **88**
 - STAP 12: Thema 3.1 Samengevoegde resultaten 88

DEEL 4.

Een toolkit voor externe verificatie	105
---	------------

BIJLAGEN

- **BIJLAGE 1** - Termenlijst van afkortingen in dit document 110
- **BIJLAGE 2** - Enkele relevante gebieden van Europees beleid 111
 - Noot aan de lezers 111
 - Beleidsgebied 1 111
 - Beleidsgebied 2 113
 - Beleidsgebied 3 119
- **BIJLAGE 3** - Casestudies van mentorpartners 126
 - Verenigd Koninkrijk 126
 - Bulgarije 134
 - Turkije 141

DEEL 1.

Inleiding: Het evaluatieproces

1. Voor wie is deze praktijkcode (*Code of Practice – CoP*) bedoeld?

- Deze CoP is vooral gericht op u als managers en ontwikkelaars van mentorprogramma's. Het helpt u uw systemen en de werking ervan kritisch te evalueren, terwijl het ook nuttig is bij het verbeteren van de kwaliteit en/of het ontvangen van externe erkenning.
- Advies over goede praktijken en koppelingen naar andere hulpmiddelen maakt het bijzonder nuttig voor mensen die nieuwe mentorprogramma's plannen. Deze beginnende ontwikkelaars zijn echter niet de belangrijkste doelgroep.
- De CoP is ook ontworpen voor het gebruik door de staf van organisaties die mentorprogramma's aanleveren. Een belangrijk principe achter onze benadering is dat zoveel mogelijk stafleden deelnemen in het zelfevaluatieproces. Met hun deelname aan het proces zorgt de staf voor hun bijdrage in kennis en expertise, terwijl tijdens het leren van collega's, de eigen praktijk en de overkoepelende prestaties van het programma verbeterd worden.
- Deze CoP richt zich niet op alle typen programma's die soms 'mentorschap' genoemd worden (zie pagina's 9-11 voor richtlijnen over de aard van 'mentorschap'). Het is in eerste instantie ontwikkeld naar de behoeften van ngo's, kleine trainingsinstituten en anderen die hun benadering willen delen.
- De term mentorschap wordt vaak gebruikt om aspecten van professionele training en coaching te dekken waarbij formele rapportage-eisen de keuzevrijheid en vertrouwelijkheid kunnen beperken. Hoewel de CoP beperkt toepasbaar is op zulk soort mentorprogramma's, kan het nuttige richtlijnen en een waardevolle stimulans

voor zelfreflectie bieden. De cruciale eerste stap, zoals bij alle mentorprogramma's, is een zorgvuldige overweging en definitie van de specifieke doelstellingen van het programma en begrip over de specifieke eisen die deze doelstellingen opleggen.

- Uw mening over de CoP is van harte welkom. Stuur eventuele opmerkingen naar info@phoenixkm.eu.

2. Van wie is de CoP?

- De CoP zelf is eigendom van de partners in de Leonardo da Vinci-projecten waarin deze is ontwikkeld. U wordt daarom gevraagd de termen van bovenstaande verklaring ten aanzien van auteursrechten na te leven.
- Als u het zelfevaluatieproces uitvoert bij uw eigen programma, is het **invulwerk van u**. U kunt zelf besluiten hoe u de zelfevaluatie wilt gebruiken en aan wie u de resultaten al dan niet laat zien. Het doel van de CoP is **u** te helpen **uw** mentorprogramma's te verbeteren.
- U zult deze resultaten het best bereiken door het proces zo open en eerlijk mogelijk af te ronden. Problemen die u niet erkent, kunt u ook niet oplossen.

3. Hoe helpt deze praktijkcode haar gebruikers?

- De hoofdstukken **Goede praktijk in mentorschap** bieden algemene richtlijnen over elk belangrijk aspect van mentorschap en zijn nuttig voor zowel nieuwe als ervaren promotoren.
- In het hoofdstuk **Zelfevaluatieproces** leiden we u door een grondige analyse van de werking van uw programma, met advies over het uitvoeren van de beoordeling en het opstellen van de hoofdvragen die u zou moeten beantwoorden.
- Evaluatie heeft vaak meer gezag als een zelfevaluatie wordt ondersteund door een extern controle-element, maar dit kan duur, opdringerig en moeilijk te organiseren zijn. **De instrumenten voor externe controle** helpen u de

opties te kiezen die voor uw programma het beste zullen werken.

- U bepaalt de manier waarop u de praktijkcode gebruikt. U kunt een benadering kiezen die uitsluitend is gebaseerd op zelfevaluatie, of kunt naar aanleiding van het advies uit de Instrumenten een benadering ontwikkelen waarin zelfevaluatie wordt 'gemengd' met een maatstaf van externe controle.
- In de bijlagen vindt u een paar menselijke verhalen over het profijt die enkele echte deelnemers hebben ondervonden van mentorschap. Bovendien wordt er getoond hoe onze benadering van mentorschap bijdraagt aan enkele grotere doelen van de Europese Unie met betrekking tot onderwijs en training.

4. Wat is mentorschap? Een korte samenvatting

- Een nuttige algemene definitie van mentorschap is: "Een een-op-een relatie waarin geen waardeoordeel wordt uitgesproken, waarin een individuele mentor zijn of haar tijd vrijwillig opgeeft om een ander te ondersteunen en aan te moedigen" (*Britse Ministerie van Binnenlandse Zaken, 2001*). Mentorschap heeft bewezen effectief te zijn om minder bevoordeelde mensen te helpen bij het ontwikkelen van vaardigheden, waarmee zij een grote verscheidenheid aan uitdagingen verbonden aan een normaal sociaal leven de baas kunnen worden. Het verbeteren van inzetbaarheid op de arbeidsmarkt is een gemeenschappelijk thema, maar het is slechts één van de uitdagingen die binnen mentorprogramma's behandeld worden.
- Zoals in de onderstaande lijst vermeld staat, deelt mentorschap bepaalde kenmerken met andere vormen van ondersteunende sociale interactie, zoals vriendschap en student-gericht onderwijs, maar het is tegelijkertijd behoorlijk verschillend.
- Enkele normale kenmerken van mentorschap staan

hieronder verder uitgewerkt:

- Het is een relatie met regelmatige ontmoetingen tussen de mentor en de leerling, hoewel de frequentie en de duur van de ontmoetingen aanzienlijk kan verschillen.
- Mentorschap is een mechanisme voor het delen van ervaringen tussen twee partijen, tweerichtingsverkeer met voordeel voor beide spelers.
- Het is vrijwillig en informeel, niet verplicht en strak gereguleerd.
- Het gericht zijn op vooraf afgesproken doelstellingen is een belangrijke vroege doelstelling in het mentorschapsproces.
- Het is een georganiseerde relatie: de partners worden geselecteerd en ontmoeten elkaar niet toevallig.
- Er is een coördinator die een leidende rol speelt in het bij elkaar passen van de partners en het aanbieden van ondersteunende diensten.
- Het wordt geleid door een expliciete overeenstemming, hoewel de inhoud hiervan in de loop van de relatie kan veranderen.
- Hoewel er over het algemeen een zekere mate van flexibiliteit is toegestaan, wordt de maximale en de minimale duur van elke mentorrelatie meestal vooraf afgesproken. De relatie is vertrouwelijk tussen de partijen.
- Elke partner moet overeenstemmen met de keuze van de ander en hoewel beiden hun best moeten doen voor de relatie (mentorschap gaat ten slotte vooral over het ontwikkelen van sociale vaardigheden) moet elk van beiden de optie hebben zich terug te trekken.
- Het dient aan de behoeften van de leerling te voldoen, deze behoeften moeten goed geïdentificeerd zijn en dienen niet simpelweg te worden aangenomen.
- Het is een leerproces, mentoren en de leerling leren

over zichzelf, over elkaar en over relaties.

- Het gaat over het delen van macht, zelfs als de partners normaal van status verschillen.

(Aangepast uit 'Mentoring: a Good Practice Guide' [Mentorschap, een gids voor de goede praktijk], samengesteld door David French, Baljit Gill en Tracy McSorley [Coventry University 2002])

5. Wat zijn de voordelen van mentorschap?

- De ervaring leert dat goede mentorprogramma's de sociale en persoonlijke vaardigheden van deelnemers aanzienlijk kunnen verbeteren, via doorbouwen op 'zachte vaardigheden' die cruciaal zijn voor inzetbaarheid op de arbeidsmarkt. Het is ook erg belangrijk dat de voordelen niet alleen beperkt zijn tot de leerling: mentoren winnen ook bij het mentorschap.
- Het volgende vat deze voordelen samen:

Alle betrokken partijen profiteren van deelname aan mentorrelaties, of dit nu de mentoren, leerlingen of de organisaties zijn waar beiden werken. De leerling profiteert van verbeterd zelfvertrouwen en zelfinschatting, een verhoogde motivatie, verbreding van zijn of haar horizon, ervaring en verbeterde prestaties en aspiraties. De mentor krijgt een enorme voldoening van het iemand anders te helpen met groeien, zijn/haar interpersoonlijke en communicatievaardigheden doen ontwikkelen en zijn of haar zelfbewustzijn doen vergroten. Voor de organisaties zelf is er de ontwikkeling van de stafvaardigheden, het doordringen raken van een goed gevoel in de staf, positieve publiciteit en gedeeld leren. Bron:

<http://www.brentbrain.org.uk/brain/brainzones.nsf/0/A64D0E1668F6DFBD80256FBF004C3E59?opendocument&Z=4>

- Niet alle mentorprogramma's werken goed. Voor de beste resultaten voor alle betrokkenen (waaronder de meest kwetsbaren) is het essentieel dat programma's gericht zijn

op het bereiken van de beste praktijk. Deze praktijkcode helpt u daarbij.

DEEL 2.

Goede praktijk in mentorschap

Enkele voorlopige punten over uw programma

Definieer uw doelen

Verschillende mentorprogramma's hebben vaak enkele overeenkomstige doelen. Ze richten zich bijvoorbeeld vaak op het ontwikkelen van zelfvertrouwen en het zelfbewustzijn van leerlingen. Andere doelstellingen kunnen radicaal verschillen: ze houden zich bezig met verbeterde inzetbaarheid op de arbeidsmarkt, anderen met het verminderen van de kans betrokken te raken bij criminaliteit. Sommige doelstellingen zijn gerelateerd aan resultaten, of de leerlingen bijvoorbeeld specifiek verwachte levensvaardigheden hebben ontwikkeld. Andere doelen zijn operationeel, zoals het aantal bereikte mentorparen en het aantal mentorparen dat de hele mentorcyclus met tevredenheid heeft afgerond.

De essentiële eis is dat alle mentorprogramma's duidelijk gedefinieerde doelstellingen dienen te hebben. Alleen op deze basis is het mogelijk het succes (of anderszins) van het programma te evalueren. Een duidelijke verklaring van de doelstellingen is daarom de essentiële basis waarop het zelfevaluatieproces gebouwd dient te worden.

Natuurlijk gaat het belang van het kennen van doelstellingen en het ervoor zorgen dat iedereen deze volledig begrijpt, verder dan zelfevaluatie. Zonder dit bewustzijn is het natuurlijk moeilijk te zien welk mentorprogramma dan ook effectief zou kunnen zijn.

Hoofdstuk 1

Rekrutering

Voor een succesvol mentorprogramma is een actief rekruteringsprogramma vrijwel altijd noodzakelijk. Hoe bewonderenswaardig uw doelstellingen ook mogen zijn, niemand zal er aan meedoen als niemand het kent. Als het systeem eenmaal werkt kunnen ze het via horen zeggen leren kennen, maar dit werkt niet vanaf het begin.

Efficiënte rekrutering behoeft aandacht. Er zullen middelen verspild worden, tenzij ze gericht worden op de groepen die u moet bereiken. U moet zorgen dat uw marketing de behoeften en interesses van de groepen waaruit u wilt rekruteren, weerspiegelen.

U moet zorgen dat u alle benodigde basisinformatie heeft over de kandidaten, een simpel sollicitatieformulier is essentieel. Een lang formulier kan goede deelnemers afschrikken, maar u moet genoeg informatie hebben om de geschiktheid van kandidaten te kunnen beoordelen. U moet overwegen of verkregen informatie van een betrouwbare derde (bijvoorbeeld werkgever, leraar of collega) een nuttige en praktische toevoeging zou vormen.

Succesvolle marketingtechnieken voor mentorprogramma's omvatten onder andere:

- Posters en (strooi)folders
- Directe correspondentie
- Presentaties voor een uitgenodigd publiek
- Getuigenissen en casestudies
- Bijdragen op websites

U zult veel nut hebben van het doorwerken van uw netwerken, zoals plaatselijke werkgevers, vrijwilligersgroepen en -organisaties

voor specifieke doelgroepen. Rekrutering op basis van persoonlijk contact en mond-tot-mondreclame via bereidwillige tussenpersonen kan erg waardevol zijn. Het kan nuttig zijn te benadrukken dat mentorprogramma's grote voordelen opleveren voor zowel mentoren als leerlingen.

Vergeet niet dat u meer deelnemers zult moeten rekruteren dan noodzakelijk kan lijken: sommigen kunnen snel een baan vinden of uitvallen, voor anderen is het moeilijk een partner te vinden en sommige mensen zijn niet geschikt voor mentorschap. Vergeet niet de risico's die verbonden kunnen zijn aan mentorschap en de behoefte aan zorgvuldige selectie en screening (zie hoofdstuk 2, managen van risico's en uitdagingen). De tijdsplanning van rekrutering is belangrijk. Het heeft weinig nut studenten te rekruteren als deze midden in een vakantie of examenperiode zitten. Het is ook erg belangrijk om slechts een korte periode tussen het rekruteren en de start van de mentorperiode te laten, anders bestaat het gevaar dat deelnemers uit het programma stappen.

Hoofdstuk 2

Het managen van risico's en uitdagingen

Mentorschap is normaliter een extreem positieve ervaring voor zowel de mentor als de leerling. Het kan echter zo nu en dan risico's met zich meedragen voor de gezondheid en het welzijn van de deelnemers. Hoewel zulke gebeurtenissen zelden optreden, is het belangrijk deze te voorkomen door middel van planning.

Risicofactoren zijn onder andere:

- Mentorschap is een intieme relatie. Het is vaak hard werken en kan een aanslag vormen op de psychologische kracht van de mentor en de leerling.
- Een intieme en vertrouwelijke relatie zoals mentorschap kan een uitdaging zijn. Eén van beide partijen kan kwetsbaar zijn voor exploitatie door de ander: pesten, inbreuk van vertrouwen en seksuele intimidatie zijn realistische mogelijkheden, maar zorgvuldig plannen en controleren kan en zal ongepast gedrag helpen voorkomen.
- Mentorschap omvat vaak de deelname als mentor en als leerling van mensen uit sociaal minder bevoorrechte achtergronden. Een voorbeeld hiervan zijn daklozen, eventueel met een geschiedenis van drugsmisbruik of alcoholisme. De kans op het optreden van problemen kan hierdoor groter worden.

Alle risico's kunnen geminimaliseerd worden door zorgvuldige planning, effectieve monitoring en een goed systeem van ondersteuning. Elk goedgeorganiseerd mentorprogramma dient daarom risicomanagement in het basisontwerp op te nemen. Promotoren van een programma die dit niet in aanmerking nemen kunnen zichzelf blootstellen aan ernstige juridische risico's, mocht er iets fout lopen.

In sommige landen moeten diegenen die werken met kwetsbare mensen gecontroleerd worden om te bevestigen dat ze geen achtergrond hebben die deze verantwoordelijkheid in de weg kan staan. In het Verenigd Koninkrijk moeten mogelijke mentoren voor leerlingen met een jonge leeftijd of met leermoeilijkheden, bijvoorbeeld onderworpen worden aan een strafbladonderzoek. U moet controleren of er in uw land iets vergelijkbaars bestaat.

Vergeet niet dat mensen 'in risico' vaak niet scheutig zijn in het delen van hun problemen. Hoewel u geen overbodige ongerustheid wilt veroorzaken, moet u proberen een omgeving te creëren waarin deelnemers zich voldoende op hun gemak voelen om bezorgdheden ter sprake te brengen voordat deze ernstig worden. Het kan bijvoorbeeld helpen elke deelnemer gedurende de hele cyclus eenzelfde contactpersoon voor controle toe te wijzen, zodat ze zich op hun gemak voelen om deze persoon te benaderen als er een probleem optreedt.

Hoofdstuk 3

Mentoren en leerlingen bij elkaar passen

Het is overduidelijk dat goede procedures voor het bij elkaar passen van mentoren en leerlingen cruciaal zijn voor elk succesvol mentorprogramma. De precieze criteria kunnen in elke opzet verschillen, maar in het algemeen moet de ervaring en deskundigheid van de mentor passen bij de achtergrond en behoeften van de leerling, en omgekeerd. Voor het succesvol bij elkaar passen moet u zorgen dat u, als deel van het rekruteringsproces, zoveel mogelijk informatie verzamelt over interesses, vakkennis en houding van mentoren en leerlingen.

Het is echter essentieel dat de verwachtingen niet onrealistisch zijn. Leerlingen moeten niet het idee krijgen dat mentorschap elk mogelijk probleem gaat oplossen en mentoren moeten zichzelf niet zien als een combinatie van een psycholoog, dominee en leraar.

De rol van de mentor bestaat uit het aanbieden van ondersteuning en advies in antwoord op de herkenning van de eigen behoeften van de leerling. Hun rol bestaat uit het helpen de leerling zijn of haar eigen vaardigheden en deskundigheid te ontwikkelen, niet het aanbieden van een gedetailleerd instructie voor de uitvoering van een technische opdracht. Zelfs als het mentorschap werkgerelateerd is, kunnen de te behandelen uitdagingen meer gericht zijn op houding tot werk en het opdoen van de basisbenaderingen voor het vasthouden van een baan, in plaats van technische deskundigheid. U hoeft dus geen mentor te zoeken die een technisch expert is op het gebied waar de leerling wil intreden. Het pasproces moet deze flexibiliteit weerspiegelen.

Soms kan in het mentorschap een element van lesgeven passen. In het Leonardo da Vinci project *“Adult Mentoring”* (“Mentorschap voor

volwassenen” (www.adults-mentoring.eu), wilden veel oudere leerlingen IT-vaardigheden leren. Dit gaf een stimulans om ze in mentorschaprelaties te betrekken waarbij ook andere zachtere vaardigheden gerelateerd aan inzetbaarheid behandeld werden. Uw afspraken voor het bij elkaar passen moeten de aard van uw programma weerspiegelen.

Soms kan het moeilijk zijn de benodigde informatie voor succesvol bij elkaar passen te identificeren en bewijs kan onduidelijk zijn. U zou daarom corroboratie kunnen overwegen, bijvoorbeeld in de vorm van referenties. Vergeet niet dat sommige mensen waarmee u werkt geen regelmatig leven hebben gehad dat leidt tot het verzamelen van betrouwbare referenties of vergelijkbaar formeel bewijs.

Persoonlijk contact is over het algemeen een waardevol deel van het proces van bij elkaar passen. Interviews tijdens het rekruterings- en trainingsproces leveren waardevolle informatie. Een informele eerste ontmoeting tussen mentor en leerling, voorafgaand aan het formele proces, kan een belangrijke opstap bieden in de richting van een succesvolle mentorrelatie.

Hoofdstuk 4

De inductie en training van mentoren en leerlingen

De meeste vaardigheden die mentoren en leerlingen nodig hebben, worden ook veel toegepast in andere aspecten van het sociale leven. Voor mentoren zijn luisteren en het uitwerken van gedachten en ideeën van anderen, in dit geval de leerling, de belangrijkste vaardigheden. Deze vaardigheden worden normaal door veel mensen in het dagelijks leven gebruikt, maar het oefenen binnen een goeddoordacht trainingsprogramma maakt een mentor over het algemeen veel effectiever. Goede training onderbouwt het succes van alle effectieve mentorprogramma's.

Het is belangrijk om bovendien alle fases van inductie en training te zien als stappen in eenzelfde proces. Vanaf de eerste wervingsadvertentie krijgen de mentor en de leerling kennis en begrip over de aard van het mentorschap en elke stap moet bijdragen tot het algemene proces.

Op een passend moment in het trainingsproces moeten de deelnemers een Overeenkomst ondertekenen waarin zij formeel toestemmen met de algemene regels van het programma, met name met betrekking tot vertrouwelijkheid, monitoring en de aard van hun verantwoordelijkheden. U kunt dit eventueel deel doen uitmaken van de eerste Overeenkomst tussen mentor en leerling. De keuze is aan u, maar het is uiterst belangrijk dat vroeger of later deze zaak uitdrukkelijk wordt behandeld. (Zie de volgende hoofdstukken voor meer informatie over Overeenkomsten.)

Het kan helpen mentoren en leerlingen te stimuleren de grenzen van hun normale interactie te doen erkennen en de behoefte aan gevoeligheid en zorg te doen begrijpen, als één van beiden voelt

dat hij of zij zaken, wellicht van persoonlijke aard die buiten deze grenzen vallen, ter sprake moet brengen. Als u deze benadering volgt, moet u deze specifiek in het trainingsproces ter sprake brengen.

De manier waarop u training organiseert, hangt af van de kenmerken van uw programma. Bij sommige groepen mentoren of leerlingen is het in orde als alle training persoonlijk is, anderen hebben meer voordeel bij een gemengde leeraanpak (een mix van contacturen en leren op afstand), de materialen bij leren op afstand kunnen soms op papier staan en soms online. De belangrijkste factor is dat er een duidelijke en passende onderbouwing is die zorgt dat de structuur en de inhoud van het trainingsprogramma consistent is met de behoeften van de doelgroep. Normaliter is het trainingsprogramma gebaseerd op een algemene handleiding die deelnemers tijdens de mentorschapervaring bewaren als referentiegids. Deze handleiding moet zo ontworpen zijn dat deze geschikt is voor de behoeften en kunde van de betrokken gebruikersgroep.

Tijd is een uiterst belangrijk aspect van succesvolle trainingsprogramma's: U zult de druk op de soms volle agenda's van de deelnemers moeten afwegen tegen de behoefte dat mentoren en leerlingen genoeg tijd krijgen voor training, zodat ze effectief met hun verantwoordelijkheden kunnen omgaan.

Hoofdstuk 5

Opstellen van doelen en overeenkomsten tussen mentor en leerling

Er zijn twee hoofddoelstellingen voor Overeenkomsten tussen de leerling en de mentor en de overeenkomst hierover kan in verschillende fases van het mentorschapproces worden bereikt. U moet overwegen twee afzonderlijke Overeenkomsten op te stellen. Indien dit het geval is, dan moet u deze duidelijk andere titels geven zodat de verschillende rollen duidelijk worden: misschien iets als *'Overeenkomst over procedures en rollen'* en *'Overeenkomst over doelstellingen en resultaten'*, maar misschien heeft u een beter, minder formeel idee.

- De eerste Overeenkomst betreft de behoefte dat beide partijen de basisregels van het programma en de algemene verantwoordelijkheden van het mentorschap begrijpen en onderschrijven. Dit soort Overeenkomst kan aan beide partijen aangeboden worden in een standaardindeling waarin de hoofdgebieden worden geïdentificeerd en waarin een set basisregels voor alle deelnemers worden gepresenteerd. U kunt ook een reeks meer algemene vragen presenteren en de deelnemers een eigen benadering laten opstellen. Het is van het uiterste belang dat de twee partijen vanaf het begin een duidelijke, gedeelde en opgetekende Overeenkomst hebben over hoe ze te werk zullen gaan. Hierin zouden procedures moeten staan voor als het fout gaat, op het banale niveau van wanneer één partij een afspraak mist, of ernstiger als er een botsing van persoonlijkheden optreedt.
- De tweede soort Overeenkomst (soms ook wel *'Actieplan'* genoemd) betreft de uitkomsten die de leerling wil bereiken als resultaten van het mentorschapproces. Dit

is een cruciaal mechanisme voor de identificatie van de voortgang die de leerling maakt en stelt de mentor in staat zijn of haar deel in het proces te spelen. Het is overduidelijk dat deze Overeenkomst zo vroeg mogelijk tijdens het mentorschapproces bereikt moet worden, hoewel dit niet altijd in het begin zal zijn. De eerste fase van het mentorschapproces omvat soms de ontwikkeling van de benodigde vaardigheid om de Overeenkomst op te stellen. Veel leerlingen hebben in het begin niet de zelfbewustzijnsvaardigheden om hun eigen doelen te identificeren en het is waarschijnlijk dat het even duurt voordat deze doelen omkaderd kunnen worden in termen van specifieke doelstellingen. Bij deze Overeenkomst is het minder waarschijnlijk dat deze een standaardindeling volgt. U kunt algemene vragen opstellen, om te zorgen dat alle belangrijke zaken behandeld worden, maar u moet verwachten dat verschillende deelnemers soms ietwat verschillende benaderingen zullen toepassen.

Vergeet nooit dat, hoe simpeler en duidelijker u de Overeenkomsten opstelt, hoe effectiever deze zullen zijn en hoe waarschijnlijker het is dat de deelnemers deze naleven. De Overeenkomsten kunnen richtlijnen en suggesties aandragen, maar vergeet ook niet dat de uiteindelijke verantwoordelijkheid bij de deelnemers ligt. Zij moeten de mogelijkheid hebben eigen gedetailleerde afspraken te maken.

Hoofdstuk 6

Monitoren en evaluatie

De algemene functies van monitoren en evaluatie worden opgedeeld in twee categorieën: de eerste betreffen individuele mentorparen en hun voortgang, de tweede betreft de effectiviteit van het mentorprogramma in het bereiken van de doelstellingen.

De voortgang van mentorparen monitoren

Monitoren moet in dit verband behoeften met elkaar in harmonie brengen die mogelijk met elkaar in de clinch liggen.

- Aan de ene kant zijn vertrouwelijkheid en flexibiliteit inherent aan succesvol mentorschap. Beide partijen moeten zich vrij voelen om openlijk te praten over eventueel erg gevoelige onderwerpen die ze niet verder tentoon willen spreiden. Ze moeten mogelijk hun werkafspraken aanpassen om aan eisen te voldoen die tussen hun vertrouwelijk moeten blijven. In principe zijn de leerling en de mentor samen verantwoordelijk voor hun afspraken en in bepaalde belangrijke opzichten ligt de eindverantwoordelijkheid hiervan bij de leerling.
- Een zekere monitoring van mentorschapsrelaties is daarentegen essentieel.
 - Een regelmatig monitorproces dat actieve bevestiging levert dat de relatie werkt is een belangrijk middel om de inherente risico's van mentorschap te minimaliseren. Er zijn allerlei redenen die mentoren en leerlingen kunnen weerhouden van zich "openlijk te ergeren", het is daarom fout alleen op hen af te gaan of er problemen zijn.
 - Promotoren moeten weten of de deelnemers hun ervaring

als succesvol beschouwen en welke aspecten goed of slecht hebben gewerkt, zodat een toekomstige praktijk kan worden verbeterd.

- Promotoren moeten evenzeer weten hoe de deelnemers zich in de mentorrelatie gedragen hebben, om dit te kunnen relateren aan positieve en negatieve terugkoppelingen.

Monitoren en evaluatie van de werking van het algemene programma

In dit opzicht biedt het werk niet dezelfde uitdagingen als hierboven, behalve natuurlijk dat de vertrouwelijke informatie over individuele leerlingen of mentoren in geen enkel proces van de algemene rapportage onthuld mag worden. Specifieke voorbeelden kunnen erg waardevol zijn bij rapportage over een programma, maar als ze gebruikt worden met betrekking tot mentorschap moet er bijzonder goed op gelet worden dat alle mogelijke identificatiegegevens verwijderd worden en dat, waar dat nodig is, goedkeuring van de individuen wordt verkregen.

Hoofdstuk 7

De validatie van leerresultaten

Inleidende opmerking

De structuur van dit gedeelte van de CoP is anders dan de andere. Deze geeft een langere uitleg met betrekking tot een reeks belangrijke achtergronden en enkele algemene beginselen met betrekking tot de validatie van leren.

De belangrijkste reden hiervoor is dat validatie, met name de erkenning van door leerlingen bereikte leerresultaten, een aspect van mentorschap is dat ietwat controversieel blijft en dat veel mentorprogramma's nog niet invoeren. Er bestaan reële moeilijkheden bij elke formele beoordeling van de prestaties van leerlingen: het kan makkelijk interfereren met de werking van de mentorrelatie. Beoordeling moet het succes van wat er beoordeeld wordt niet verminderen.

Mentorprogramma's delen vaak een certificaat uit aan de leerlingen en vaak ook de mentoren, met een registratie van hun succesvolle deelname. Het project *Validating Mentoring* (Validatie van mentorschap) heeft geprobeerd verder te gaan, om het nut van het erkennen van leerprestaties van leerlingen te verkennen op een wijze die consistent is met het Europese beleid ten aanzien van de validatie van niet-formeel leren. Het is gebaseerd op drie kernprincipes:

- De validatiebenadering moet elke leerling de mogelijkheid geven erkenning te krijgen voor de door hem of haar gepresteerde leerresultaten.
- Het moet in indeling en detaillering variëren om te voldoen aan de voorkeuren van de leerling.
- Het moet zo ontworpen zijn dat het niet met het

mentorschapsproces zelf interfereert.

Het is bijzonder onwaarschijnlijk dat de door het mentorschap bereikte leerresultaten eenvoudig door een examen of andere formele procedures gemeten zouden kunnen worden. Mentorprogramma's kunnen echter een belangrijke rol spelen bij de identificatie van het leerproces dat de leerlingen hebben bereikt. Als de resultaten van mentorschap worden geëvalueerd voor toekomstige inzetbaarheid of training, maakt het normaal deel uit van een algemene APEL-procedure *Accreditation of Prior Experience or Learning – vergelijkbaar met EVC, Erkenning van verworven competenties*. Zonder ondersteunend bewijs zullen APEL-professionals niet geneigd zijn een certificaat met registratie van de prestaties van een leerling te accepteren. Het doel van de voorstellen hier is om het best mogelijke bewijs te leveren, zonder het mentorschapsproces te benadelen.

In dit gedeelte van de CoP wordt een specifiek model ter validatie naar voren geschoven. Met de vragen in het zelfevaluatieproces kan de gebruiker drie hoofdzaken evalueren:

- Is het hieronder voorgesteld model aangenomen en, zo ja, hoe succesvol is dat geweest?
- Is er een alternatief model gebruikt en, zo ja, wat zijn de kenmerken hiervan en wat zijn de resultaten van de evaluatie van deze ervaring?
- Indien geen van bovenstaande, waarom niet? Wat waren de resultaten?

Het doel van validatie

De ontwikkeling van systemen voor de validatie van niet-formeel en informeel leren is een kernprioriteit van het Leonardo da Vinci programma en het is een hoofdreden waarom de Validatie van mentorschapsprojecten worden gefinancierd. Dit weerspiegelt de bredere beleidsprioriteiten op Europees niveau gerelateerd

aan passend erkennen van de prestaties van diegenen wiens leeractiviteiten plaatsvinden in niet-formeel of informeel kader.

Validatie van niet-formeel en informeel leren zorgt ervoor dat de prestaties van lerenden (in dit geval leerlingen) passend in aanmerking worden genomen door diegenen die de lerende als kandidaat overwegen voor tewerkstelling of verdere training. Dit is een belangrijk voordeel voor lerenden die vaak andere, conventionele bewijzen over hun vaardigheden ontberen. 'Validatie', de demonstratie dat het leren heeft plaatsgevonden, vereist processen die andere belangrijke voordelen voor leerlingen kunnen opleveren.

- Het validatieproces vereist dat en stelt lerenden in staat hun eigen leerproces te erkennen. Programmapromotoren moeten ervan bewust zijn dat lerenden vaak de vaardigheden ontberen om te erkennen dat er een leerproces heeft plaatsgevonden. Het ontwikkelen van zulke vaardigheden moet worden ingebouwd in het leerproces en lerenden moeten geholpen worden hun beginpunt te erkennen, om de toegevoegde waarde van mentorschap te kunnen begrijpen.
- Het maakt het ook mogelijk het leerproces te registreren, zodat individuen een profiel kunnen opbouwen en een afbeelding van zichzelf kunnen presenteren waarin alle leerprocessen die in een veelheid aan omstandigheden kunnen hebben plaatsgevonden, bij elkaar worden opgeteld.
- Ten slotte, en niet minder belangrijk, stimuleert het proces reflectie door lerenden over hun eigen leerproces en de opties die in de toekomst liggen.

Afgezien van deze mogelijke voordelen, is het essentieel niet te vergeten dat deelname aan het validatieproces optioneel is en moet blijven. Leerlingen kunnen kiezen uit het hele proces, of een deel ervan, te stappen. Ze kunnen dus bijvoorbeeld een leer verklaring opstellen, maar ervoor kiezen geen portfolio samen te stellen (zie pagina 32 voor een uitleg van deze termen).

Sommige mentorprogramma's kunnen ervoor kiezen geen validatie aan de deelnemers aan te bieden. Toch is het belangrijk dat alle programma's dit serieus overwegen en het wordt aanbevolen dat de onderbouwing van een eventuele afwijzing duidelijk gemaakt wordt. Het dient niet vergeten te worden dat validatie werkelijke en belangrijke voordelen aan leerlingen oplevert, met name in een toekomst met onstabiele arbeidsmarkten. Programma's dienen het aanbieden van een validatieproces niet af te wijzen zonder zorgvuldige overweging van de argumenten voor minimaal een gedeeltelijke vorm van validatie. Bewijs van deze overweging dient gepresenteerd te worden in de Verklaring van zelfevaluatie.

Onze benadering ten aanzien van de validatie van leerresultaten belichaamt de beginselen van zowel de gemeenschappelijke Europese beginselen de validatie van niet-formeel en informeel leren en het Europese kwalificatiekader (EKK) (Zie Bijlage 2 voor meer informatie).

Een opmerking over het Europese kwalificatiekader (EKK)

Het Europese beleid ten aanzien van de validatie van niet-formeel en informeel leren (mentorprocessen kunnen gezien worden als een soort niet-formeel leren) bevordert het gebruik van het EKK als een manier om het niveau van verkregen leerresultaten aan te geven. Het EKK is ontworpen voor alle soorten leren, inclusief de zachte vaardigheden die een bijzonder kenmerk vormen van de prestaties van leerlingen. Het zou in principe dus op mentorschap van toepassing moeten zijn. Of dit een praktische mogelijkheid is, is voor uw mentorprogramma een zaak die u moet beslissen. Het kan voor een leerling erg nuttig zijn een registratie te hebben die zijn of haar prestaties op een internationaal erkende maatstaf plaatst. Leerlingen kunnen aan de andere kant teleurgesteld zijn als hun prestaties slechts aan de lage kant van de maatstaf terecht komen. Soms kunt u ook niet over de benodigde praktische hulpmiddelen

beschikken om stevige waardeoordelen te vormen die extern erkend zullen worden.

Ons model voor het valideren van leerprestaties

Centraal in ons model staat de toezegging, indien mogelijk, om de leerling te bewegen tot drie directe manieren om zijn of haar leerprestaties te registreren. Het is een praktische uitdrukking van de taak 'identificatie', zoals uitgedrukt in de richtlijn over de validatie van niet-formeel leren. Betrouwbare identificatie van leerprestaties levert een basis voor bredere erkenning en mogelijk zelfs certificatie van deze prestaties.

Een eenvoudige CV

Hij of zij zou eerst een eenvoudige CV kunnen opstellen. We bevelen het gebruik van het Europass-CV¹ aan, omdat het Europees erkend is en omdat het de gebruiker in staat stelt bruikbare gedeeltes te selecteren en anderen te laten vallen (het volledige CV dekt bijvoorbeeld vaardigheden in andere talen, wat voor veel leerlingen ongepast zal zijn). Aan het Europass-CV kunnen veel andere materialen toegevoegd worden. We bevelen aan dat mentorprogramma's de leerlingen de kans geven een eenvoudige Leerverklaring op te stellen waarin hun prestaties geregistreerd worden en, waar dit gepast is, een portfolio die direct bewijs en producten levert waarmee de bereikte leerprestaties worden gedemonstreerd. Eén of beide kunnen toegevoegd worden aan het Europass-CV. Maar vergeet niet dat de leerling vrij moet zijn

¹ Het Europass CV is niet alleen gericht op formele kwalificaties en werkervaring, maar biedt ook ruimte voor niet-formele of informele aspecten zoals sociale vaardigheden, organisatorisch en artistiek talent. Deze velden kunnen gebruikt worden om vaardigheden aan te geven die ontwikkeld zijn binnen of buiten school of andere formele training. U kunt deze downloaden op http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europass+Documents/Europass+CV.csp?loc=nl_NL

tussen deze methodes te kiezen, deze te combineren of ervoor kiezen geen van beide te gebruiken. (Zie <http://europass.cedefop.europa.eu> voor meer informatie over het Europass-CV).

Deze methodes vormen afzonderlijk of samen een waardevol hulpmiddel waaruit eventuele latere APEL-procedures kunnen putten. Bij elke methode kan en moet de leerling zijn/haar prestaties controleren en evalueren in een vorm waardoor deze toegankelijk worden voor een APEL-evaluator en komen daarom beschikbaar als basis voor discussie en evaluatie. Als de leerling ervoor kiest een portfolio te ontwikkelen, levert dit natuurlijk veel meer bewijs over zijn/haar voortgang en de context waarin het leerproces heeft plaatsgevonden, in vergelijking met het CV of de Leerverklaring, maar allen zijn in een APEL-proces nuttig. Voor elk is enige deelname van zowel de mentor als de staf van de promotor van het mentorprogramma noodzakelijk, hoewel deze uiteindelijk het eigendom van de leerling zal blijven.

De Leerverklaring

Leerverklaringen drukken uit wat een lerende kan als gevolg van een leerervaring, in dit geval mentorschap. Deze worden, volgens de positie van de leerling, uitgedrukt op aanzienlijk verschillende niveaus, maar dienen minimaal te omvatten:

- Een korte beschrijving van het mentorproces.
- De doelstellingen die de leerling probeert te bereiken als resultaat van het mentorschap.
- Wijzigingen in deze doelstellingen in de loop van het proces.
- Een samenvatting van wat de leerling (de lerende) werkelijk heeft gedaan, zowel geplande als andere activiteiten die tijdens de mentorperiode zijn opgekomen.
- Alle harde, technische vaardigheden die gebruikt en/of geleerd zijn tijdens het mentorschap (bijvoorbeeld typen of andere IT-vaardigheden).
- De zachtere vaardigheden zoals sociale interactie en

persoonlijke zelfinschatting die tijdens het mentorschap zijn geleerd (variërend van tijdschrijven en tijdmanagement via doeldefinitie tot persoonlijke communicatie).

- Een indicatie van het soort taken waarvan de leerling voelt dat deze ze kan uitvoeren als gevolg van het leerproces. Indien mogelijk moeten deze prestaties in andere bewoordingen worden gesteld als 'leerresultaten', d.w.z. verklaring van wat de leerling kan als gevolg van de mentorschapervaring.

De lengte van de Leerverklaring varieert naargelang het individu, normaliter van één tot drie A4 pagina's. Werken naar de ontwikkeling van een Leerverklaring kan in elk mentorprogramma een nuttig element zijn.

De portfolio

De portfolio levert een volledige set bewijzen over het mentorproces en de prestaties van de leerling. De vorm en de inhoud kunnen variëren naargelang het programma en de specifieke behoeften van de leerling.

Typische inhoud van een portfolio

1. Samenvattende beschrijving van de aard van het mentorprogramma. Dit zou normaliter een standaardverklaring kunnen zijn voor alle deelnemers, waaronder:
 - Duur.
 - Doel.
 - Rollen van leerling en leraar.
 - Behoeften (of taken) van de leerling.
2. Een verklaring naar keuze, samen door de leerling en mentor opgesteld, waarin elk specifiek kenmerk wordt uitgelegd dat specifiek is voor hun mentorschapafspraken.
3. De doelstellingen van de leerling (dit kan het tussen de leerling

en mentor afgesproken plan zijn, of een aanpassing hiervan waaruit het vertrouwelijke verwijderd is. Het is eigendom van de leerling, hoewel de mentor de opstelling van de originele versie heeft ondersteund en de promotor kan helpen in het aanpassen voor de portfolio).

4. De verklaring van de leerling over resultaten/prestaties. U moet de leerling een kader aanreiken waarin ze hun antwoorden kunnen structureren.
 - Het wordt waarschijnlijk opgesteld door middel van een interview en een losse vragenlijst. Leerlingen hebben waarschijnlijk hulp nodig bij het erkennen en opschrijven van het geleerde (zelfs als ze in het mentorschapproces hierin zekere voortgang hebben bereikt).
 - Dit kan in de vorm van een video of geluidsopname, als dit praktischer is dan een geschreven tekst.
 - Het moet een zeker gevoel omvatten van een 'voor' en 'na', om een indicatie te geven van de toegevoegde waarde.
 - Toch moet het eigendom van de leerling blijven, de leerling beslist uiteindelijk wat er in staat.
5. Een evaluatie door de promotor, waarin staat dat de leerling de eisen van het programma heeft gevolgd en een zekere bevestiging van de resultaatverklaring van de leerling. De evaluatie is de eindverantwoordelijkheid van de promotor, hoewel deze in samenspraak met de leerling moet worden opgesteld. Hier zijn enkele mogelijke vragen die de evaluatie kan behandelen:
 - Heeft de leerling volledig deelgenomen aan het proces (afspraken nakomen, enz)?
 - Kan ik specifieke prestaties van de leerling tijdens het mentorschapproces identificeren?
 - Is de zelfevaluatie van de leerling consistent met mijn idee over zijn/haar voortgang?
6. Er moet een formeel certificaat voor 'Toereikende afronding' van het mentorschapproces uitgedeeld worden.

Mogelijke extra onderdelen voor de portfolio

1. Voorbeelden van eventueel geproduceerd werk, geselecteerd door de leerling (*opmerking: het is belangrijk dat de eindverantwoordelijkheid van het werk van de leerling wordt erkend en dat voor extern gebruik dus altijd goedkeuring van hen moet worden verkregen*).
2. Een reflectief dagboek, hoewel dit waarschijnlijk niet voor vreemde ogen geschikt is. We moeten niet vergeten dat de portfolio twee doelstellingen heeft, een registratie van prestaties voor de leerling en een demonstratie van prestatie voor latere APEL.
3. En waar nu heen? Een verklaring van de plannen van de leerling voor toekomstige persoonlijke ontwikkeling.

Indeling van de portfolio

1. Traditionele portfolio's staan op papier, recentelijk is er een trend in de richting van e-portfolio's. Beiden zijn aanvaardbaar.
2. Een hoofdkenmerk is dat de portfolio in het algemeen eigendom is van de leerling, het moet dus gepresenteerd worden op een manier waar de leerling toegang tot heeft.
3. De portfolio hoeft niet persé op een enkele wijze gepresenteerd te worden, sommige delen kunnen op papier staan, andere delen online of op andere alternatieve wijzen. (Indien dit het geval is moet een duidelijke uitleg worden geleverd om te zorgen dat de APEL-evaluator volledig gebruik kan maken van alle bewijzen.)
4. Als het gebruikt gaat worden in een verkennend APEL-proces (expliciet of anderszins ter ondersteuning van een sollicitatie) moet het vrijelijk toegankelijk en bruikbaar zijn voor de APEL-evaluator. Dit kan de keuze van het formaat waarin de portfolio wordt gepresenteerd beïnvloeden.

DEEL 3.

Het zelfevaluatieproces

Inleidend advies

1. De praktijkcode voor mentorschap is een zelfevaluatie-pakket om u, als mentorschappromotor, te helpen te garanderen dat uw programma de hoogst mogelijke kwaliteit in ontwerp en oplevering bereikt. De inhoud is grondig getest in het originele project 'Validatie van mentorschap' (*Validating Mentoring*).
2. Het zelfevaluatie-pakket levert u als gebruiker unieke en waardevolle resultaten. Het biedt met name:
 - Een grondige, gestructureerde evaluatie van alle hoofdaspecten van het programma.
 - Een systematische samenvatting van de krachten en de zwakheden van het programma, gebaseerd op uw eigen inschatting.
 - Een actieplan voor verbetering van het programma, nogmaals gebaseerd op uw eigen inschatting.
3. Het pakket is ontworpen om deze resultaten automatisch en vertrouwelijk te genereren. De geleverde informatie blijft uw eigendom en wordt niet aan anderen vrijgegeven.
4. Deze substantiële resultaten eisen een goede inzet van uw kant. Wat eruit komt hangt af van wat u erin stopt. Wees dus voorbereid op meerdere uren werk om materiaal te verzamelen en voor te bereiden, terwijl u voor het online-pakket tenminste 1 uur moet inplannen.
5. Het kan nuttig zijn de 'Goede praktijk in mentorschap' (*Good Practice in Mentoring*) en de 'Toolkit voor externe verificatie'

(*Toolkit for External Verification*) door te werken, voordat u de zelfevaluatie invult. Volg hiervoor deze link (<http://www.vm2-project.eu/elearning/bounce.php?course=1>) waar u het online studieplatform kunt vinden. Registratie is naar keuze. Deze helpt u te kijken naar uw eigen praktijk en om problemen te identificeren die u in de zelfevaluatie wilt benadrukken.

Invullen van de zelfevaluatie

1. Alle onderdelen moeten in één keer ingevuld worden. Zorgvuldige voorbereiding is daarom belangrijk.
2. Zorg dat u in het begin de PDF-versie van het pakket goed doorleest zodat u zeker weet dat u alles ter beschikking hebt voordat u naar de zelfevaluatie gaat.
3. Bij het invullen van het pakket heeft u waarschijnlijk de hulp van collega's nodig, het kan dus nuttig zijn als deel van de voorbereidingen uw hele team te kunnen raadplegen.
4. Het kan nuttig zijn materiaal voor te bereiden dat u dan later in uw zelfevaluatie kunt plakken. Dit kan u veel tijd besparen bij het invullen van het formulier en betere antwoorden tot gevolg hebben.
5. U wordt gevraagd of er problemen zijn met betrekking tot elk aspect van het mentorschap, waardoor u actie zult ondernemen om uw praktijk te wijzigen. Het kan nuttig zijn deze mogelijkheden vooraf te evalueren.
6. Hoofdstuk 1 van het zelfevaluatieproces vraagt naar algemene aspecten van uw mentorprogramma. Sommige problemen kunnen ook relevant zijn voor hoofdstuk 2 en het kan goed zijn een kruisreferentie te maken naar deze onderdelen, in plaats van de tekst te herhalen.
7. Hoofdstuk 2 behandelt specifieke aspecten van het mentorschapproces en volgt de structuur van 'Goede praktijk in mentorschap' (*Good Practice in Mentoring*).
8. Hoofdstuk 3 stimuleert uw resultaten samen te voegen in een volledige 'Verklaring van zelfevaluatie' en vat uw conclusies samen in actieplannen voor de toekomst.
9. Enkele individuele vragen naar verschillende gerelateerde aspecten van uw programma. Dit is met opzet zo gedaan, omdat afzonderlijk naar elk onderdeel vragen dit proces onnodig zou rekken. Hoe vollediger u deze vragen beantwoordt, hoe nuttiger de resultaten worden.
10. Er zijn ook vragen die beantwoord kunnen worden met een eenvoudig 'Ja' of 'Nee'. Als er niets toe te voegen is, is dit in orde. Vaak zullen zulke vragen echter diepere gedachten uitlokken en het kan handig zijn eventuele opmerkingen toe te voegen aan uw antwoorden.
11. Hoe u de resultaten van de zelfevaluatie gebruikt is aan u om te beslissen. U kunt ze uitsluitend voor intern gebruik bewaren, als basis voor het vasthouden en verbeteren van de kwaliteit van uw programma. Het kan ook nuttig zijn bij het verkrijgen van externe erkenning voor uw activiteiten. Vertel ons in beide gevallen (<http://www.vm2-project.eu/contact-be.php>) alstublieft over uw ervaringen. We kunnen het pakket alleen maar verbeteren als gebruikers ons hun ervaringen opsturen.

**STAP 1:
Informatie over u en uw programma**

Titel van uw mentorprogramma *	
Naam organisatie *	
Land *	
Adres *	
Naam contactpersoon *	
Geldig e-mailadres * (dit wordt later gebruikt om het eindrapport op te sturen)	
Doelgroep:	<ul style="list-style-type: none"> • Gehandicapten • Mensen met een strafblad • Ex-gevangenen • Jongeren • Vrouwen • Laaggeschoolden • Langdurig werklozen • Ouderen • Anderen (namelijk:)
Doel van het mentorprogramma	

*** Verplicht invullen**

VERTROUWELIJKHEIDSCLAUSULE:

De ingevoerde informatie in het zelfevaluatieproces wordt uitsluitend gebruikt voor analyse en evaluatie binnen het Leonardo da Vinci-project 'Validatie van mentorschap 2' (Validating Mentoring 2). Uw antwoorden worden na afloop van het project uitsluitend bewaard voor mogelijke accountancycontrole binnen het Leonardo da Vinci-programma. Specifieke informatie wordt zonder uw uitdrukkelijke toestemming niet vrijgegeven aan geen enkele organisatie buiten het project en we garanderen dat bij elk gebruik van de informatie uw identiteit wordt beschermd.

Ik heb het bovenstaande doorgelezen en ik ga akkoord met de inhoud.

**VERDER NAAR
VOLGENDE PAGINA**

HOOFDSTUK 1

STAP 2: Thema 1.1 Algemene zaken

1. Wat zijn de doelen en doelstellingen van uw programma?
Merk op dat de antwoorden op gestelde vragen uw eigendom zijn.
De bewoording van de vragen benadrukt dit door het gebruik van 'wij' en 'ons' in plaats van 'u' en 'uw'.

- Geef een samenvatting van formele verklaringen over uw doelen en doelstellingen (indien beschikbaar), maar voeg zeker ook eventuele informele doelen toe als deze het programma verduidelijken.

2. Hoe weten we dat we onze doelen en doelstellingen bereikt hebben?

- Hebben we uitdrukkelijke prestatie-indicatoren? Zo ja, wat zeggen deze over onze prestaties en aandachtspunten voor verbetering?

3. Zijn er het afgelopen jaar belangrijke wijzigingen in de werking van uw mentorprogramma opgetreden? Zo ja:

- Waarom zijn deze wijzigingen ingevoerd?
- Bestaan er indicaties over het succes hiervan?

4. Hebben we voor de volgende cyclus eventuele wijzigingen in ons programma gepland? Zo ja:

- Wat willen we bereiken?
- Welk effect verwachten we voor het behalen van onze doelen en doelstellingen?

5. Is het invullen van deze zelfevaluatie deel van een continu evaluatieproces? Zo ja:

- Hoe vaak wordt ons programma geëvalueerd?
- Hoe zorgen we dat er tussen de evaluaties een continue verbetering optreedt?

6. Wordt onze zelfevaluatie 'gemengd' met één of andere externe input? Zo ja, beschrijf onze gemengde aanpak in het evaluatieproces.

**BEWAAR EN GA NAAR
VORIGE PAGINA**

**VERDER NAAR
VOLGENDE PAGINA**

HOOFDSTUK 2

STAP 3: Thema 2.1 Rekrutering

1. Welke doelstellingen hebben we opgesteld voor de rekrutering van mentoren en leerlingen? Hoe hebben we over deze doelstellingen beslist?

2. Wat is onze rekruteringsstrategie en hoe hebben we deze beslist?

3. Wat zijn de doelstellingen van onze rekruteringsstrategie?

4. Wat zouden we doen als onze aanvankelijke rekruteringsdoelstellingen tekort schieten? Is onze rekruteringsstrategie flexibel genoeg om aangepast te worden als onze aanvankelijke doelstellingen niet gehaald worden?

5. Vertrouwen we erop dat ons sollicitatieformulier alle informatie verzamelt die we nodig hebben voor risicomanagement, training en bij elkaar passen van mentoren en leerlingen? Voeg eventuele relevante ondersteunende informatie toe:

6. Levert ons rekruteringsmateriaal een realistisch en nauwkeurig beeld van de benodigde toezeggingen van mentoren en leerlingen? Geef een korte uitleg:

7. Hebben we eventuele aandachtsgebieden geïdentificeerd met betrekking tot ons werk in dit aspect (rekrutering) van mentorschap?

	Lijst specifieke gevallen in ons werk
Gevallen waarbij actie benodigd is om bekende problemen op te lossen	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Gebieden voor speciale aandacht als problemen optreden	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Gevallen waar activiteiten zijn gepland om door te bouwen op succes of om het programma te verstevigen.	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

8. Welk cijfer geven we onze prestaties op dit gebied (rekrutering) van mentorschap?

KIES ER ÉÉN	ONS CIJFER	Score
Uitstekend over de hele linie in dit aspect van mentorschap		5
Over het algemeen goed, maar we hebben een paar problemen geïdentificeerd, waarbij we weten hoe we van dit aspect van mentorschap onze resultaten kunnen verbeteren.		4
Over het algemeen voldoende, maar we hebben een redelijk aantal problemen geïdentificeerd waar we dit aspect van mentorschap zouden moeten verbeteren.		3

Voldoende in bepaalde opzichten, met verschillende gebieden die de volledige effectiviteit van dit aspect van mentorschap beperken.	2
We weten dat we nog veel moeten doen om onze resultaten te verbeteren, als we helemaal effectief willen zijn op dit gebied van mentorschap.	1

**BEWAAR EN GA NAAR
VORIGE PAGINA**

**VERDER NAAR
VOLGENDE PAGINA**

STAP 4: Thema 2.2 Managen van risico's en uitdagingen

1. Hebben we een goede risicoanalyse uitgevoerd? Hierbij moet specifiek geïdentificeerd worden hoe ons programma risico's controleert en tot het uiterste beperkt, met name gericht op risico's als gevolg van specifieke kenmerken van ons programma, zoals de aard van de groep cliënten en de locaties waar mentoractiviteiten plaatsvinden.
 - Kunnen we voorbeelden geven van hoe we specifieke risico's hebben ingecalculeerd die in ons programma kunnen optreden?

- Hoe hebben we het proces en de resultaten van deze risicoanalyse geregistreerd en welke systemen hebben we voor de evaluatie en actualisering als antwoord op wijzigende omstandigheden?

- Hoe proberen we met onze rekrutering, selectie en training de risico's voor mentoren en leerlingen te beperken?

2. Op welke manieren bevorderen onze monitoringprocedures dat deelnemers vragen of zorgen naar voren brengen voordat deze ernstig worden?

3. Als problemen opkomen:
- Hebben we manieren om snel en effectief op te treden?

- Is onze staf voldoende voorbereid?

- Weten zijn waar ze, indien noodzakelijk, gespecialiseerde hulp of advies kunnen krijgen?

4. Heeft er een goede monitoring en opvolging plaatsgevonden bij de mentorselectieprocedure? Geef een korte uitleg:

5. Hebben we eventuele aandachtsgebieden geïdentificeerd met betrekking tot ons werk in dit aspect (managen van risico's en uitdagingen) van mentorschap?

	Lijst specifieke gevallen in ons werk
Gevallen waarbij actie benodigd is om bekende problemen op te lossen	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Gebieden voor speciale aandacht als problemen optreden	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Gevallen waar activiteiten zijn gepland om door te bouwen op succes of om het programma te verstevigen.	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

6. Welk cijfer geven we onze prestaties op dit gebied (managen van risico's en uitdagingen) van mentorschap?

KIES ER ÉÉN	ONS CIJFER	Score
Uitstekend over de hele linie in dit aspect van mentorschap		5
Over het algemeen goed, maar we hebben een paar problemen geïdentificeerd, waarbij we weten hoe we van dit aspect van mentorschap onze resultaten kunnen verbeteren.		4
Over het algemeen voldoende, maar we hebben een redelijk aantal problemen geïdentificeerd waar we dit aspect van mentorschap zouden moeten verbeteren.		3

Voldoende in bepaalde opzichten, met verschillende gebieden die de volledige effectiviteit van dit aspect van mentorschap beperken.	2
We weten dat we nog veel moeten doen om onze resultaten te verbeteren, als we helemaal effectief willen zijn op dit gebied van mentorschap.	1

**BEWAAR EN GA NAAR
VORIGE PAGINA**

**VERDER NAAR
VOLGENDE PAGINA**

STAP 5: Thema 2.3

Bij elkaar passen van leerlingen en mentoren

- Welke criteria gebruiken we om te besluiten of het bij elkaar passen is gelukt?
 - Hoe (en hoe duidelijk) worden deze criteria aan mentoren en leerlingen uitgelegd?
 - Hoe zijn deze criteria gekoppeld aan het screeningsproces voor onze veiligheidsstrategie?

- Hoe verzamelen we informatie van de leerling en de mentor?
 - Kunnen we laten zien of de benodigde informatie op deze manier effectief verkregen wordt?
 - Hoe bepalen we of de verzamelde informatie betrouwbaar is?

- Hoe laten we zien of het proces als volgt is:
 - Gebruiksvriendelijk?
 - Inzichtig?
 - Vertrouwelijk?
 - Voldoende snel?

4. Geeft het proces beide partijen een eerlijke kans om voorkeuren weer te geven? Geef een korte uitleg:

5. Hebben beide partijen de mogelijkheid het voorgestelde paar af te wijzen als ze hier bezwaren tegen hebben, eventueel als gevolg van individuele factoren zoals botsende persoonlijkheden of omdat de partijen niet geloven dat het partnerschap vruchten gaat afwerpen?

6. Wat doen we met bij elkaar gepaste paren die niet succesvol blijken?

7. Hebben we gevoelige en professionele manieren om mogelijke deelnemers uit te schrijven waarvoor we geen partners kunnen vinden? Geef een korte uitleg:

8. Hebben we eventuele aandachtsgebieden geïdentificeerd met betrekking tot ons werk in dit aspect (bij elkaar passen van leerlingen en mentoren) van mentorschap?

	Lijst specifieke gevallen in ons werk
Gevallen waarbij actie benodigd is om bekende problemen op te lossen	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Gebieden voor speciale aandacht als problemen optreden	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Gevallen waar activiteiten zijn gepland om door te bouwen op succes of om het programma te verstevigen.	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

9. Welk cijfer geven we onze prestaties op dit gebied (bij elkaar passen van leerlingen en mentoren) van mentorschap?

KIES ER ÉÉN	ONS CIJFER	Score
Uitstekend over de hele linie in dit aspect van mentorschap		5
Over het algemeen goed, maar we hebben een paar problemen geïdentificeerd, waarbij we weten hoe we van dit aspect van mentorschap onze resultaten kunnen verbeteren.		4
Over het algemeen voldoende, maar we hebben een redelijk aantal problemen geïdentificeerd waar we dit aspect van mentorschap zouden moeten verbeteren.		3

Voldoende in bepaalde opzichten, met verschillende gebieden die de volledige effectiviteit van dit aspect van mentorschap beperken.	2
We weten dat we nog veel moeten doen om onze resultaten te verbeteren, als we helemaal effectief willen zijn op dit gebied van mentorschap.	1

**BEWAAR EN GA NAAR
VORIGE PAGINA**

**VERDER NAAR
VOLGENDE PAGINA**

STAP 6: Thema 2.4

De inductie en training van mentoren en leerlingen

1. Kunnen we laten zien dat al onze promotiematerialen een nauwkeurig beeld schetsen van de aard van mentorschap en ons programma in het bijzonder? Geef een korte uitleg:

2. Levert de eerste oriëntatie aan mentoren en leerlingen een nauwkeurig begrip over de verantwoordelijkheden en verplichtingen die van hun geëist worden? Geef een korte uitleg:

3. Hoe kunnen we in termen van structuur en vorm van de training laten zien dat:
 - De totale tijdsduur geschikt is voor onze doelgroep en voor de doelen die we met het mentorschap willen bereiken?

- Bestaat er een duidelijke onderbouwing voor de balans tussen persoonlijk contact en materiaal voor leren op afstand? Alleen beantwoorden als er materiaal voor leren op afstand wordt gebruikt, in dat geval een korte uitleg:

- Alle lesmaterialen worden aangeboden in vormen die het meest geschikt zijn voor onze doelgroepen (waaronder in alternatieve formaten voor gehandicapte gebruikers)? Geef een korte toelichting op uw antwoord:

- Onze mentoren en leerlingen leren om hun individuele afspraken aan te passen aan hun specifieke behoeften.

4. Hoe kunnen we laten zien dat het trainingspakket passende training en praktijk biedt voor de kernvaardigheden van mentorschap, zoals luisteren, antwoorden, opstellen van doelen en voortgangsevaluatie?

5. Levert ons trainingspakket een algemene naslaggids, ontworpen voor de behoeften en vaardigheden die mentoren en leerlingen kunnen blijven toepassen tijdens de mentorschapperiode? Leg uit hoe dit bereikt wordt.

6. Zo niet, welke andere systemen zijn er beschikbaar voor continue bijsturing?

7. Met welke criteria weten we of een potentiële mentor of leerling met succes aan de trainingseisen heeft voldaan?

8. Hoe verkrijgen en registreren we de uitdrukkelijke toestemming van de deelnemers over de werkingsprincipes van het programma? (Zie ook hoofdstuk 5).

9. Hebben we eventuele aandachtsgebieden geïdentificeerd met betrekking tot ons werk in dit aspect (de inductie en training van mentoren en leerlingen) van mentorschap? (indien 'ja', invullen in onderstaand kader)

	Lijst specifieke gevallen in ons werk
Gevallen waarbij actie benodigd is om bekende problemen op te lossen	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Gebieden voor speciale aandacht als problemen optreden	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Gevallen waar activiteiten zijn gepland om door te bouwen op succes of om het programma te verstevigen.	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

10. Welk cijfer geven we onze prestaties op dit gebied (de inductie en training van mentoren en leerlingen) van mentorschap?

KIES ER ÉÉN	ONS CIJFER	<i>Score</i>
Uitstekend over de hele linie in dit aspect van mentorschap		5
Over het algemeen goed, maar we hebben een paar problemen geïdentificeerd, waarbij we weten hoe we van dit aspect van mentorschap onze resultaten kunnen verbeteren.		4
Over het algemeen voldoende, maar we hebben een redelijk aantal problemen geïdentificeerd waar we dit aspect van mentorschap zouden moeten verbeteren.		3

Voldoende in bepaalde opzichten, met verschillende gebieden die de volledige effectiviteit van dit aspect van mentorschap beperken.		2
We weten dat we nog veel moeten doen om onze resultaten te verbeteren, als we helemaal effectief willen zijn op dit gebied van mentorschap.		1

**BEWAAR EN GA NAAR
VORIGE PAGINA**

**VERDER NAAR
VOLGENDE PAGINA**

STAP 7: Thema 2.5
Opstellen van doelen en overeenkomsten
tussen mentor en leerling

U zult zich herinneren dat er in het hoofdstuk Goede praktijk twee verschillende soorten Overeenkomsten geïdentificeerd zijn. De eerste betreft algemene werkregels en -procedures en de tweede gaat over doel, doelstellingen en de specifieke doelen van de leerling en de mentor.

Met betrekking tot het eerste type (algemene werkregels en -procedures) kan het nuttig zijn de volgende vragen te behandelen:

1. Hoe garanderen we en registreren we dat deelnemers expliciet met de volgende zaken hebben ingestemd?
 - De behoefte om deel te nemen aan het selectie- en screeningsproces.
 - Het belang van het naleven van de programmaregels met betrekking tot vertrouwelijkheid.
 - Acceptatie van de gegevensbeschermingsprocedures van het programma.
 - De wil om volledig aan de monitoringprocedures van het programma deel te nemen.
 - Volledige erkenning van en instemming met de gemeenschappelijke verantwoordelijkheid voor de werking van de mentorschaprelatie.

2. Hoe stelt de Overeenkomst tussen mentor en leerling hen in staat (en ondersteunt hun) in het definiëren en registreren van overeenkomsten over zaken zoals tijdsduur, frequentie en plaats van mentorschapbijeenkomsten?

3. Vereist onze benadering van de Overeenkomst dat deelnemers procedures moeten goedkeuren als de zaken fout lopen? Geef voorbeelden.

Met betrekking tot het tweede type (doelen, doelstellingen en de specifieke doelen van de leerling en de mentor) kan het nuttig zijn de volgende vragen te behandelen:

4. Hoe maakt onze benadering tot de Overeenkomst duidelijk dat de eindverantwoordelijkheid voor het opstellen van de doelen van de specifieke mentorschaprelatie bij de leerling ligt, maar dat de mentor deze doelen ook goedgekeurd heeft en ondersteunt?

5. Hoe biedt de aangeboden training voldoende ondersteuning voor de taken die mentoren en leerlingen moeten uitvoeren om deze overeenkomst te bereiken?

6. Bevordert deze Mentorschapovereenkomst deelnemers doelstellingen uit te drukken op een manier die duidelijk en haalbaar is binnen de levensduur van het project? Illustreer dit met voorbeelden.

7. Hoe stimuleert de Overeenkomst hen continu de voortgang in de richting van de afgesproken doelstellingen te evalueren, te registreren en te beoordelen of deze doelstellingen zijn bereikt?

8. Op welke manieren erkent de Overeenkomst de mogelijkheid van onvoorziene positieve resultaten en het feit dat een mentorschaprelatie succesvol kan zijn, zelfs als de originele doelstellingen niet zijn behaald?

9. Hebben we eventuele aandachtsgebieden geïdentificeerd met betrekking tot ons werk in dit aspect (opstellen van doelen en overeenkomsten tussen de leerling en de mentor) van mentorschap?

	Lijst specifieke gevallen in ons werk
Gevallen waarbij actie benodigd is om bekende problemen op te lossen	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Gebieden voor speciale aandacht als problemen optreden	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Gevallen waar activiteiten zijn gepland om door te bouwen op succes of om het programma te verstevigen.	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

10. Welk cijfer geven we onze prestaties op dit gebied (opstellen van doelen en overeenkomsten tussen de leerling en de mentor) van mentorschap?

KIES ER ÉÉN	ONS CIJFER	Score
Uitstekend over de hele linie in dit aspect van mentorschap		5
Over het algemeen goed, maar we hebben een paar problemen geïdentificeerd, waarbij we weten hoe we van dit aspect van mentorschap onze resultaten kunnen verbeteren.		4
Over het algemeen voldoende, maar we hebben een redelijk aantal problemen geïdentificeerd waar we dit aspect van mentorschap zouden moeten verbeteren.		3
Voldoende in bepaalde opzichten, met verschillende gebieden die de volledige effectiviteit van dit aspect van mentorschap beperken.		2
We weten dat we nog veel moeten doen om onze resultaten te verbeteren, als we helemaal effectief willen zijn op dit gebied van mentorschap.		1

**BEWAAR EN GA NAAR
VORIGE PAGINA**

**VERDER NAAR
VOLGENDE PAGINA**

STAP 8: Thema 2.6 Monitoren en evaluatie

1. Hoe kunnen we erop vertrouwen dat ons monitorproces alle aspecten van het mentorschapproces dekt?

2. Hoe kunnen we laten zien dat het mentorschapproces alle belangrijke wijzigingen registreert en het programma helpt aanpassen aan onvoorziene ontwikkelingen?

3. Verzamelt ons monitoringprogramma ook subjectieve terugkoppeling over de voortgang van het project en prestaties? Geef een korte uitleg:

4. Zijn het monitoring- en evaluatiesysteem inzichtelijk voor zowel extern publiek als voor leerlingen en mentoren? Geef een korte uitleg:

5. Hoe kunnen we er zeker van zijn dat de evaluatieprocessen het gehele mentorprogramma dekken?

--

6. Is er een externe evaluatie van ons programma? Indien ja, hoe verhoudt zich dit tot de interne evaluatie en zo nee, is er een mechanisme om de onafhankelijkheid en betrouwbaarheid van onze algemene evaluatie te garanderen?

--

7. Hebben we eventuele aandachtsgebieden geïdentificeerd met betrekking tot ons werk in dit aspect (monitoring en evaluatie) van mentorschap?

Lijst specifieke gevallen in ons werk	
Gevalen waarbij actie benodigd is om bekende problemen op te lossen	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Gebieden voor speciale aandacht als problemen optreden	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

Gevalen waar activiteiten zijn gepland om door te bouwen op succes of om het programma te verstevigen.	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
--	--

8. Welk cijfer geven we onze prestaties op dit gebied (monitoring en evaluatie) van mentorschap?

KIES ER ÉÉN	ONS CIJFER	Score
Uitstekend over de hele linie in dit aspect van mentorschap	5	5
Over het algemeen goed, maar we hebben een paar problemen geïdentificeerd, waarbij we weten hoe we van dit aspect van mentorschap onze resultaten kunnen verbeteren.	4	4
Over het algemeen voldoende, maar we hebben een redelijk aantal problemen geïdentificeerd waar we dit aspect van mentorschap zouden moeten verbeteren.	3	3
Voldoende in bepaalde opzichten, met verschillende gebieden die de volledige effectiviteit van dit aspect van mentorschap beperken.	2	2
We weten dat we nog veel moeten doen om onze resultaten te verbeteren, als we helemaal effectief willen zijn op dit gebied van mentorschap.	1	1

**BEWAAR EN GA NAAR
VORIGE PAGINA**

**VERDER NAAR
VOLGENDE PAGINA**

STAP 9: Thema 2.7
De validatie van leerresultaten

1. Geven we onze leerlingen een certificaat met registratie van hun deelname aan het programma? Identificeer de hoofdkenmerken van uw certificaat.
- Identificeer eventueel bewijs waarmee wordt getoond dat het certificaat nuttig is voor leerlingen na afloop van de mentorschappperiode.

2. Proberen we de leerresultaten van onze leerlingen te laten erkennen?
- JA (Ga naar vraag 3)
 - NEE (Ga naar vraag 8)

3. Als we gebruik maken van Europass-CV:
- Verklaar alle relevante training die aan leerlingen en mentoren is gegeven.

- Welk gedeelte van onze leerlingen heeft deze mogelijkheid gebruikt?

- Kunnen we de waarde van het Europass-CV voor onze leerlingen evalueren? Zo ja, verklaar de conclusies.

4. Als we een ander model CV gebruiken:
- Verklaar alle relevante training die aan leerlingen en mentoren is gegeven.

- Welk gedeelte van onze leerlingen heeft deze mogelijkheid gebruikt?

- Kunnen we de waarde van het Europass-CV voor onze leerlingen evalueren? Zo ja, verklaar de conclusies.

5. Als we onze leerlingen de mogelijkheid bieden een leerverklaring op te stellen:

- Verklaar alle relevante training die aan leerlingen en mentoren is gegeven.

- Welk gedeelte van onze leerlingen heeft deze mogelijkheid gebruikt?

- Kunnen we de waarde van de leerverklaring voor onze leerlingen evalueren? Zo ja, verklaar de conclusies.

6. Als we onze leerlingen de mogelijkheid bieden een portfolio op te stellen:

- Verklaar alle relevante training die aan leerlingen en mentoren is gegeven.

- Welk gedeelte van onze leerlingen heeft deze mogelijkheid gebruikt?

- Kunnen we de waarde van de portfolio voor onze leerlingen evalueren? Zo ja, verklaar de conclusies.

7. Maakt u gebruik van het EKK (Europees kwalificatiekader) om de leerresultaten door onze mentoren te identificeren? Zo ja, beschrijf eventuele problemen die bij dit proces zijn opgetreden.

8. Als we geen erkenning van de leerresultaten van onze leerlingen bieden:

- Waarom hebben we zo beslist?

- Vinden we dat onze leerlingen iets mislopen als gevolg van onze beslissing?

--

- Bieden we alternatief bewijs voor later gebruik over de prestatie van onze individuele leerlingen?

--

- Op welke basis wordt zulk bewijs geproduceerd en welke procedures met betrekking tot kwaliteitswaarborg worden hierop toegepast?

--

9. Hebben we eventuele aandachtsgebieden geïdentificeerd met betrekking tot ons werk in dit aspect (de validatie van leerresultaten) van mentorschap?

	Lijst specifieke gevallen in ons werk
Gevallen waarbij actie benodigd is om bekende problemen op te lossen	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

Gebieden voor speciale aandacht als problemen optreden	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Gevallen waar activiteiten zijn gepland om door te bouwen op succes of om het programma te verstevigen.	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____

10. Welk cijfer geven we onze prestaties op dit gebied (de validatie van leerresultaten) van mentorschap?

KIES ER ÉÉN	ONS CIJFER	Score
Uitstekend over de hele linie in dit aspect van mentorschap		5
Over het algemeen goed, maar we hebben een paar problemen geïdentificeerd, waarbij we weten hoe we van dit aspect van mentorschap onze resultaten kunnen verbeteren.		4
Over het algemeen voldoende, maar we hebben een redelijk aantal problemen geïdentificeerd waar we dit aspect van mentorschap zouden moeten verbeteren.		3
Voldoende in bepaalde opzichten, met verschillende gebieden die de volledige effectiviteit van dit aspect van mentorschap beperken.		2
We weten dat we nog veel moeten doen om onze resultaten te verbeteren, als we helemaal effectief willen zijn op dit gebied van mentorschap.		1

**BEWAAR EN GA NAAR
VORIGE PAGINA**

**VERDER NAAR
VOLGENDE PAGINA**

**STAP 10: Thema 2.8
Teamwork**

Teamwork is erg belangrijk bij zelfevaluatie. Identificeer alle huidige of vroegere deelnemers in dit zelfevaluatieproces.

Naam	Positie in onze organisatie	Procesrol (indien extern)	Leidende rol op bepaald gebied?	Andere gebieden bijdrage
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
...

**BEWAAR EN GA NAAR
VORIGE PAGINA**

**VERDER NAAR
VOLGENDE PAGINA**

**STAP 11: Hoofdstuk 3
SAMENVOEGEN VAN RESULTATEN, OPSTELLEN VAN VOLLEDIGE VERKLARING
VAN ZELFEVALUATIE EN OPSTELLEN VAN ACTIEPLANNEN**

Uw actieplan

Aandachtsgebied voor actie	Welke actie te ondernemen?	Wat willen we bereiken?	Hoe beoordelen we het resultaat?	Wanneer beoordelen we?
Gevallen waarbij actie benodigd is om bekende problemen op te lossen				
Rekrutering				
Geval 1				
Geval 2				
Geval 3				
Geval 4				

Aandachtsgebied voor actie	Welke actie te ondernemen?	Wat willen we bereiken?	Hoe beoordelen we het resultaat?	Wanneer beoordelen we?
Het managen van risico's en uitdagingen				
Geval 1				
Geval 2				
Geval 3				
Geval 4				
Mentoren en leerlingen bij elkaar passen				
Geval 1				
Geval 2				

Geval 3				
Geval 4				
De inductie en training van mentoren en leerlingen				
Geval 1				
Geval 2				
Geval 3				
Geval 4				
Opstellen van doelen en overeenkomsten tussen mentor en leerling				
Geval 1				
Geval 2				

Aandachtsgebied voor actie	Welke actie te ondernemen?	Wat willen we bereiken?	Hoe beoordelen we het resultaat?	Wanneer beoordelen we?
Geval 3				
Geval 4				
Monitoren en evaluatie				
Geval 1				
Geval 2				
Geval 3				
Geval 4				

De validatie van leerresultaten				
Geval 1				
Geval 2				
Geval 3				
Geval 4				
Gebieden voor speciale aandacht als problemen optreden				
Rekrutering				
Geval 1				
Geval 2				

Aandachtsgebied voor actie	Welke actie te ondernemen?	Wat willen we bereiken?	Hoe beoordelen we het resultaat?	Wanneer beoordelen we?
Geval 3				
Geval 4				
Het managen van risico's en uitdagingen				
Geval 1				
Geval 2				
Geval 3				
Geval 4				

Mentoren en leerlingen bij elkaar passen				
Geval 1				
Geval 2				
Geval 3				
Geval 4				
De inductie en training van mentoren en leerlingen				
Geval 1				
Geval 2				
Geval 3				
Geval 4				

Aandachtsgebied voor actie	Welke actie te ondernemen?	Wat willen we bereiken?	Hoe beoordelen we het resultaat?	Wanneer beoordelen we?
Opstellen van doelen en overeenkomsten tussen mentor en leerling				
Geval 1				
Geval 2				
Geval 3				
Geval 4				
Monitoren en evaluatie				
Geval 1				
Geval 2				

Geval 3				
Geval 4				
De validatie van leerresultaten				
Geval 1				
Geval 2				
Geval 3				
Geval 4				

Aandachtsgebied voor actie	Welke actie te ondernemen?	Wat willen we bereiken?	Hoe beoordelen we het resultaat?	Wanneer beoordelen we?
Gevallen waar activiteiten zijn gepland om door te bouwen op succes of om het programma te verstevigen.				
Rekrutering				
Geval 1				
Geval 2				
Geval 3				
Geval 4				
Het managen van risico's en uitdagingen				
Geval 1				
Geval 2				

Geval 3				
Geval 4				
Mentoren en leerlingen bij elkaar passen				
Geval 1				
Geval 2				
Geval 3				
Geval 4				
De inductie en training van mentoren en leerlingen				
Geval 1				
Geval 2				

Aandachtsgebied voor actie	Welke actie te ondernemen?	Wat willen we bereiken?	Hoe beoordelen we het resultaat?	Wanneer beoordelen we?
Geval 3				
Geval 4				
Opstellen van doelen en overeenkomsten tussen mentor en leerling				
Geval 1				
Geval 2				
Geval 3				
Geval 4				
Monitoren en evaluatie				
Geval 1				

Geval 2				
Geval 3				
Geval 4				
De validatie van leerresultaten				
Geval 1				
Geval 2				
Geval 3				
Geval 4				

**BEWAAR EN GA NAAR
VORIGE PAGINA**

**VERDER NAAR
VOLGENDE PAGINA**

HOOFDSTUK 3

STAP 12: Thema 3.1 SAMENGEVOEGDE RESULTATEN

Deze pagina geeft een geïntegreerd overzicht van de gegevens zoals deze eerder zijn geleverd. Dit rapport wordt ook via e-mail verstuurd.

Uw algemene kwesties

1. Wat zijn de doelen en doelstellingen van uw programma?:
demo
2. Hoe weten we dat we onze doelen en doelstellingen bereikt hebben?: *demo*
3. Zijn er het afgelopen jaar belangrijke wijzigingen in de werking van uw mentorprogramma opgetreden? Zo ja: *demo*
4. Hebben we voor de volgende cyclus eventuele wijzigingen in ons programma gepland? Zo ja: *demo*
5. Is het invullen van deze zelfevaluatie deel van een continu evaluatieproces? Zo ja: *demo*
6. Wordt onze zelfevaluatie 'gemengd' met een of andere externe input?: *demo*

Rekrutering

1. Welke doelstellingen hebben we opgesteld voor de rekrutering van mentoren en leerlingen? Hoe hebben we over deze doelstellingen beslist?: *demo*
2. Wat is onze rekruteringsstrategie en hoe hebben we deze beslist?: *demo*
3. Wat zijn de doelstellingen van onze rekruteringsstrategie?:

demo

4. Wat zouden we doen als onze aanvankelijke rekruteringsdoelstellingen tekort schieten? Is onze rekruteringsstrategie flexibel genoeg om aangepast te worden als onze aanvankelijke doelstellingen niet gehaald worden?:
demo
5. Vertrouwen we erop dat ons sollicitatieformulier alle informatie verzamelt die we nodig hebben voor risicomanagement, training en bij elkaar passen van mentoren en leerlingen?:
demo
6. Levert ons rekruteringsmateriaal een realistisch en nauwkeurig beeld van de benodigde toezeggingen van mentoren en leerlingen? Geef een korte uitleg: *demo*

Het managen van risico's en uitdagingen

1. Hebben we een goede risicoanalyse uitgevoerd?: *demo*
2. Hoe hebben we het proces en de resultaten van deze risicoanalyse geregistreerd en welke systemen hebben we voor de evaluatie en actualisering als antwoord op wijzigende omstandigheden?: *demo*
3. Hoe proberen we met onze rekrutering, selectie en training de risico's voor mentoren en leerlingen te beperken?: *demo*
4. Op welke manieren bevorderen onze monitoringprocedures dat deelnemers vragen of zorgen naar voren brengen voordat deze ernstig worden?: *demo*
5. Hebben we manieren om snel en effectief op te treden?: *demo*
6. Is onze staf voldoende voorbereid?: *demo*
7. Weten zijn waar ze, indien noodzakelijk, gespecialiseerde hulp of advies kunnen krijgen?: *demo*
8. Heeft er een goede monitoring en opvolging plaatsgevonden bij de mentorselectieprocedure? Geef een korte uitleg: *demo*

Mentoren en leerlingen bij elkaar passen

1. Welke criteria gebruiken we om te besluiten of het bij elkaar passen is gelukt?: *demo*
2. Hoe verzamelen we informatie van de leerling en de mentor?: *demo*
3. Hoe kunnen we aantonen dat het proces gebruiksvriendelijk, doorzichtig, betrouwbaar, en redelijk snel is?: *demo*
4. Geeft het proces beide partijen een eerlijke kans om voorkeuren weer te geven? Geef een korte uitleg: *demo*
5. Hebben beide partijen de mogelijkheid het voorgestelde paar af te wijzen als ze hier bezwaren tegen hebben, eventueel als gevolg van individuele factoren zoals botsende persoonlijkheden of omdat de partijen niet geloven dat het partnerschap vruchten gaat afwerpen?: *demo*
6. Wat doen we met bij elkaar gepaste paren die niet succesvol blijken?: *demo*
7. Hebben we gevoelige en professionele manieren om mogelijke deelnemers uit te schrijven waarvoor we geen partners kunnen vinden? Geef een korte uitleg: *demo*

De inductie en training van mentoren en leerlingen

1. Kunnen we laten zien dat al onze promotiematerialen een nauwkeurig beeld schetsen van de aard van mentorschap en ons programma in het bijzonder?: *demo*
2. Levert de eerste oriëntatie aan mentoren en leerlingen een nauwkeurig begrip over de verantwoordelijkheden en verplichtingen die van hun geëist worden?: *demo*
3. De totale tijdsduur geschikt is voor onze doelgroep en voor de doelen die we met het mentorschap willen bereiken?: *demo*
4. Bestaat er een duidelijke onderbouwing voor de balans tussen persoonlijk contact en materiaal voor leren op afstand? Alleen beantwoorden als er materiaal voor leren op afstand wordt gebruikt, in dat geval een korte uitleg: Alleen beantwoorden

als er materiaal voor leren op afstand wordt gebruikt, in dat geval een korte uitleg: *demo*

5. Alle lesmaterialen worden aangeboden in vormen die het meest geschikt zijn voor onze doelgroepen (waaronder in alternatieve formaten voor gehandicapte gebruikers)? Geef een korte toelichting op uw antwoord: Geef een korte toelichting op uw antwoord: *demo*
6. Onze mentoren en leerlingen leren om hun individuele afspraken aan te passen aan hun specifieke behoeften.: *demo*
7. Hoe kunnen we laten zien dat het trainingspakket passende training en praktijk biedt voor de kernvaardigheden van mentorschap, zoals luisteren, antwoorden, opstellen van doelen en voortgangsevaluatie?: *demo*
8. Levert ons trainingspakket een algemene naslaggids, ontworpen voor de behoeften en vaardigheden die mentoren en leerlingen kunnen blijven toepassen tijdens de mentorschapsperiode?: *demo*
9. Zo niet, welke andere systemen zijn er beschikbaar voor continue bijsturing?: *demo*
10. Met welke criteria weten we of een potentiële mentor of leerling met succes aan de trainingseisen heeft voldaan?: *demo*
11. Hoe verkrijgen en registreren we de uitdrukkelijke toestemming van de deelnemers over de werkingsprincipes van het programma?: *demo*

Opstellen van doelen en overeenkomsten tussen mentor en leerling

1. Hoe garanderen we en registreren we dat deelnemers expliciet met de volgende zaken hebben ingestemd?: *demo*
2. Hoe stelt de Overeenkomst tussen mentor en leerling hen in staat (en ondersteunt hun) in het definiëren en registreren van overeenkomsten over zaken zoals tijdsduur, frequentie en plaats van mentorschapsbijeenkomsten?: *demo*
3. Vereist onze benadering van de Overeenkomst dat deelnemers

procedures moeten goedkeuren als de zaken fout lopen?:
demo

4. Hoe maakt onze benadering tot de Overeenkomst duidelijk dat de eindverantwoordelijkheid voor het opstellen van de doelen van de specifieke mentorschaprelatie bij de leerling ligt, maar dat de mentor deze doelen ook goedgekeurd heeft en ondersteunt?: *demo*
5. Hoe biedt de aangeboden training voldoende ondersteuning voor de taken die mentoren en leerlingen moeten uitvoeren om deze overeenkomst te bereiken?: *demo*
6. Bevordert deze Mentorschapovereenkomst deelnemers doelstellingen uit te drukken op een manier die duidelijk en haalbaar is binnen de levensduur van het project?: *demo*
7. Hoe stimuleert de Overeenkomst hen continu de voortgang in de richting van de afgesproken doelstellingen te evalueren, te registreren en te beoordelen of deze doelstellingen zijn bereikt?: *demo*
8. Op welke manieren erkent de Overeenkomst de mogelijkheid van onvoorziene positieve resultaten en het feit dat een mentorschaprelatie succesvol kan zijn, zelfs als de originele doelstellingen niet zijn behaald?: *demo*

Monitoren en evaluatie

1. Hoe kunnen we erop vertrouwen dat ons monitorproces alle aspecten van het mentorschapproces dekt?: *demo*
2. Hoe kunnen we laten zien dat het mentorschapproces alle belangrijke wijzigingen registreert en het programma helpt aanpassen aan onvoorziene ontwikkelingen?: *demo*
3. Verzamelt ons monitoringprogramma ook subjectieve terugkoppeling over de voortgang van het project en prestaties?: *demo*
4. Zijn het monitoring- en evaluatiesysteem inzichtelijk voor zowel extern publiek als voor leerlingen en mentoren?: *demo*
5. Hoe kunnen we er zeker van zijn dat de evaluatieprocessen het

gehele mentorprogramma dekken?: *demo*

6. Is er een externe evaluatie van ons programma? Indien ja, hoe verhoudt zich dit tot de interne evaluatie en zo nee, is er een mechanisme om de onafhankelijkheid en betrouwbaarheid van onze algemene evaluatie te garanderen?: *demo*

De validatie van leerresultaten

1. Geven we onze leerlingen een certificaat met registratie van hun deelname aan het programma? Identificeer de hoofdkenmerken van uw certificaat.
 - Identificeer eventueel bewijs waarmee wordt getoond dat het certificaat nuttig is voor leerlingen na afloop van de mentorschapsperiode: *demo*
2. Als we gebruik maken van Europass-CV:
 - Verklaar alle relevante training die aan leerlingen en mentoren is gegeven.: *demo*
 - Welk gedeelte van onze leerlingen heeft deze mogelijkheid gebruikt?: *demo*
 - Kunnen we de waarde van het Europass-CV voor onze leerlingen evalueren? Zo ja, verklaar de conclusies: *demo*
3. Als we een ander model CV gebruiken:
 - Verklaar alle relevante training die aan leerlingen en mentoren is gegeven.: *demo*
 - Welk gedeelte van onze leerlingen heeft deze mogelijkheid gebruikt?: *demo*
 - Kunnen we de waarde van het Europass-CV voor onze leerlingen evalueren? Zo ja, verklaar de conclusies: *demo*
4. Als we onze leerlingen de mogelijkheid bieden een leerverklaring op te stellen:
 - Verklaar alle relevante training die aan leerlingen en mentoren is gegeven: *demo*

Groepswerk

- Welk gedeelte van onze leerlingen heeft deze mogelijkheid gebruikt?: *demo*
 - Kunnen we de waarde van de leerverklaring voor onze leerlingen evalueren? Zo ja, verklaar de conclusies: *demo*
5. Als we onze leerlingen de mogelijkheid bieden een portfolio op te stellen:
- Verklaar alle relevante training die aan leerlingen en mentoren is gegeven: *demo*
 - Welk gedeelte van onze leerlingen heeft deze mogelijkheid gebruikt?: *demo*
 - Kunnen we de waarde van de portfolio voor onze leerlingen evalueren? Zo ja, verklaar de conclusies: *demo*
 - Maakt u gebruik van het EKK (Europees kwalificatiekader) om de leerresultaten door onze mentoren te identificeren? Zo ja, beschrijf eventuele problemen die bij dit proces zijn opgetreden: *demo*
6. Als we geen erkenning van de leerresultaten van onze leerlingen bieden:
- Waarom hebben we zo beslist?: *demo*
 - Vinden we dat onze leerlingen iets mislopen als gevolg van onze beslissing?: *demo*
 - Bieden we alternatief bewijs voor later gebruik over de prestatie van onze individuele leerlingen?: *demo*
 - Op welke basis wordt zulk bewijs geproduceerd en welke procedures met betrekking tot kwaliteitswaarborg worden hierop toegepast?: *demo*

Naam	Positie in onze organisatie	Procesrol (indien extern)	Leidende rol op bepaald gebied?	Andere gebieden bijdrage
demo	demo	demo	demo	demo
demo	demo	demo	demo	demo

Samenvatting van uw zelfevaluatie: actie(s) voor de toekomst

[Deze tabel geeft het totaal van de 7 scores in verband met rekrutering, managen van risico's en uitdagingen, mentoren en leerlingen bij elkaar passen, inductie en training van mentoren en leerlingen, opstellen van doelen en overeenkomsten tussen mentor en leerling, monitoren en evaluatie, en de validatie van leerresultaten.]

SAMENVATTING VAN UW ZELFEVALUATIE: ACTIE VOOR DE TOEKOMST	Score met betrekking tot dit resultaat
Uitstekend in elk opzicht, maar zorg dat je geen opportuniteiten mist om verbeteringen in te voeren.	29 of meer
Goed in de meeste opzichten, maar u heeft wel een aantal elementen geïdentificeerd die verbeterd zouden kunnen worden. 1. U moet vooral aandacht besteden aan de volgende aspecten: - (lijst van die aspecten die een score van 3 haalden) 2. U moet dringend actie ondernemen in verband met: - (lijst van die aspecten die een score van 1 of 2 behaalden) 1 en/of 2 wordt enkel getoond indien van toepassing.	22-28

Goed in sommige opzichten, maar u heeft wel een groot aantal elementen geïdentificeerd die verbeterd moeten worden om de resultaten te behalen die je verwacht. 1. U moet vooral aandacht besteden aan de volgende aspecten: <ul style="list-style-type: none"> • (lijst van die aspecten die een score van 3 haalden) 2. U moet dringend actie ondernemen in verband met: <ul style="list-style-type: none"> • (lijst van die aspecten die een score van 1 of 2 behaalden) 1 en/of 2 wordt enkel getoond indien van toepassing.	15-21
OK op sommige vlakken, maar er zijn verschillende aspecten waar u een gecoördineerd plan moet uitwerken waarbij u voorrang geeft aan dringende zaken om de doeltreffendheid van uw mentoring programma te verbeteren. 1. U moet vooral aandacht besteden aan de volgende aspecten: <ul style="list-style-type: none"> • (lijst van die aspecten die een score van 3 haalden) 2. U moet dringend actie ondernemen in verband met: <ul style="list-style-type: none"> • (lijst van die aspecten die een score van 1 of 2 behaalden) 1 en/of 2 wordt enkel getoond indien van toepassing.	8-14
U moet dringend een volledig plan uitwerken voor alle aspecten van uw mentoring programma als u het efficiënt en effectief wilt organiseren.	7

Voorbeeld:

OK op sommige vlakken, maar er zijn verschillende aspecten waar u een gecoördineerd plan moet uitwerken waarbij u voorrang geeft aan dringende zaken om de doeltreffendheid van uw mentoring programma te verbeteren.

U moet vooral aandacht besteden aan de volgende aspecten:

- Mentoren en leerlingen bij elkaar passen

U moet dringend actie ondernemen in verband met:

- De inductie en training van mentoren en leerlingen
- Opstellen van doelen en overeenkomsten tussen mentor en leerling
- Monitoren en evaluatie

Uw actieplan

Aandachtsgebied voor actie	Welke actie te ondernemen?	Wat willen we bereiken?	Hoe beoordelen we het resultaat?	Wanneer beoordelen we?
----------------------------	----------------------------	-------------------------	----------------------------------	------------------------

Gevalen waarbij actie benodigd is om bekende problemen op te lossen				
<i>Rekrutering</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo
<i>Het managen van risico's en uitdagingen</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo
<i>Mentoren en leerlingen bij elkaar passen</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd

Aandachtsgebied voor actie	Welke actie te ondernemen?	Wat willen we bereiken?	Hoe beoordelen we het resultaat?	Wanneer beoordelen we?
----------------------------	----------------------------	-------------------------	----------------------------------	------------------------

demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo
<i>De inductie en training van mentoren en leerlingen</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo
<i>Opstellen van doelen en overeenkomsten tussen mentor en leerling</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo

Aandachtsgebied voor actie	Welke actie te ondernemen?	Wat willen we bereiken?	Hoe beoordelen we het resultaat?	Wanneer beoordelen we?
----------------------------	----------------------------	-------------------------	----------------------------------	------------------------

<i>Monitoren en evaluatie</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo
<i>De validatie van leerresultaten</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo

Gebieden voor speciale aandacht als problemen optreden				
<i>Rekrutering</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd

Aandachtsgebied voor actie	Welke actie te ondernemen?	Wat willen we bereiken?	Hoe beoordelen we het resultaat?	Wanneer beoordelen we?
----------------------------	----------------------------	-------------------------	----------------------------------	------------------------

demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo
<i>Het managen van risico's en uitdagingen</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo
<i>Mentoren en leerlingen bij elkaar passen</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo
<i>De inductie en training van mentoren en leerlingen</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd

Aandachtsgebied voor actie	Welke actie te ondernemen?	Wat willen we bereiken?	Hoe beoordelen we het resultaat?	Wanneer beoordelen we?
----------------------------	----------------------------	-------------------------	----------------------------------	------------------------

demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo
<i>Opstellen van doelen en overeenkomsten tussen mentor en leerling</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo
<i>Monitoren en evaluatie</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo
<i>De validatie van leerresultaten</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd

Aandachtsgebied voor actie	Welke actie te ondernemen?	Wat willen we bereiken?	Hoe beoordelen we het resultaat?	Wanneer beoordelen we?
----------------------------	----------------------------	-------------------------	----------------------------------	------------------------

demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo

Gevalen waar activiteiten zijn gepland om door te bouwen op succes of om het programma te verstevigen.				
<i>Rekrutering</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo
<i>Het managen van risico's en uitdagingen</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo

Aandachtsgebied voor actie	Welke actie te ondernemen?	Wat willen we bereiken?	Hoe beoordelen we het resultaat?	Wanneer beoordelen we?
----------------------------	----------------------------	-------------------------	----------------------------------	------------------------

<i>Mentoren en leerlingen bij elkaar passen</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo
<i>De inductie en training van mentoren en leerlingen</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo
<i>Opstellen van doelen en overeenkomsten tussen mentor en leerling</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd

Aandachtsgebied voor actie	Welke actie te ondernemen?	Wat willen we bereiken?	Hoe beoordelen we het resultaat?	Wanneer beoordelen we?
----------------------------	----------------------------	-------------------------	----------------------------------	------------------------

demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo
<i>Monitoren en evaluatie</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo
<i>De validatie van leerresultaten</i>				
demo	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo	geen data ingevoerd
demo	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	geen data ingevoerd	demo

DEEL 4.

Een toolkit voor externe verificatie

1. Een goede zelfevaluatie levert een diep en grondig onderzoek naar alle aspecten van uw werk. Het kan nog versterkt worden door bijdragen van buiten uw eigen organisatie. Enkele redenen hiervoor zijn:
 - Een buitenstaander kan helpen problemen te vinden die u anders over het hoofd ziet (dit kunnen positieve en negatieve punten betreffen).
 - Het kan eenvoudiger zijn externe organisaties te overtuigen dat uw conclusies geldig zijn als er buitenstaanders aan hebben meegewerkt.
 - Deelname van buiten helpt uw conclusies te verifiëren, omdat het een onafhankelijk element toevoegt. Dit kan erg belangrijk zijn bij het winnen van erkenning en zelfs formele accreditatie van uw werk.
2. Het is wel belangrijk de juiste mensen uit te kiezen.
 - Zorg dat ze een goede inductie krijgen (vergeet niet dat mentorschap nieuw is voor veel mensen. Het is belangrijk dat ze het niet verwarren met conventioneel lesgeven of trainen).
 - Zorg dat ze beschikken over de informatie die ze helpt de specifieke kenmerken van uw mentorprogramma te begrijpen.
 - Het kan met name handig zijn als u mensen kunt rekruteren die zelf al enige ervaring in mentorschap hebben.
 - Zorg dat ze hun rol begrijpen: zij dragen bij aan uw proces: ze moeten het niet willen veranderen zodat het beter in hun straatje past. Ze moeten begrijpen dat hun rol bestaat uit het ondersteunen van uw zelfevaluatie,

niet een individuele (mogelijk slechter geïnformeerd en kleinschaliger) externe beoordeling op zichzelf.

3. Enkele rollen voor buitenstaanders.

- Externe meningen kunnen erg nuttig zijn bij het evalueren van de manier waarop u de zelfevaluatie uitvoert. Aan een buitenstaander uitleggen hoe u iets doet kan u helpen die zaken te erkennen die u anders niet als belangrijk zou beschouwen.
 - Ze kunnen nuttige vragen stellen, bijvoorbeeld of u alle belanghebbenden hebt meegenomen in uw zelfevaluatie, of dat u voldoende middelen hebt toegewezen aan de oefening.
 - Zij kunnen helpen het maximale profijt te trekken uit uw zelfevaluatie, bijvoorbeeld door u in contact te brengen met mogelijke externe belanghebbenden.
- Ze kunnen handelen als een extern groepslid (of van verschillende groepen) die uw zelfevaluatie uitvoert/en. In deze rol kunnen ze mogelijkwijze:
 - Helpen dat er 'eerlijk' wordt gespeeld.
 - Helpen bij het behouden van standaarden in uw zelfevaluatie die evenwijdig lopen met elders (het is verbazingwekkend dat zelfevaluatie vaak leidt tot negatiever bewoordingen dan die van buitenstaanders).

4. De toolkit levert een aantal checklisten die we instrumenten hebben genoemd, ontworpen om u te helpen de juiste keuzes te maken in het introduceren van externe verificatie in uw zelfevaluatieproces.

INSTRUMENT 1 Uw doel	Leg uit wat u wilt bereiken met externe verificatie
Vragen	Uw antwoorden
Hoopt u dat dit helpt externe certificering te verkrijgen?	
Hoopt u informele externe erkenning te verbeteren?	
Wilt u uw programma naast andere programma's in hetzelfde werkgebied leggen?	
Zoekt u naar ervaring over kwaliteitswaarborg die niet in uw team beschikbaar is?	
Zoekt u eenvoudigweg naar een onafhankelijke stem van een buitenstaander in het proces?	

INSTRUMENT 2 Rekrutering en selectie van externe deelnemers	Vergeet niet: de beslissing of een persoon geschikt is, is alleen aan u
Vragen	Uw antwoorden
Weet u al waar u gaat zoeken naar externe deelnemers?	
Zoekt u naar iemand die een bepaalde organisatie vertegenwoordigt?	
Zoekt u naar zijn/haar individuele kwaliteiten? (Zo ja, welke?)	
Zoekt u naar iemand om u externe geloofwaardigheid te geven?	

INSTRUMENT 3 Organisaties waaruit u externe input kunt rekruteren	
Vragen	Uw antwoorden
Bezit de organisatie specifieke vakkennis op het gebied van: <ul style="list-style-type: none"> • Uw groep cliënten? • Mentorschap en/of niet-formeel leren? 	
Is de organisatie voldoende gezaghebbend om externe geloofwaardigheid aan uw procedures te geven?	
Deelt de organisatie uw benadering van zelfevaluatie?	
Heeft u eerdere (positieve) ervaring in het werken met de organisatie?	

INSTRUMENT 4 Inductie en training	
Vragen	Uw antwoorden
Heeft u de relevante kennis van de externe persoon geëvalueerd over bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> • Niet-formeel leren? • Mentorschap? • Relevante kwaliteitswaarborgsystemen? 	
Wat heeft u als informatiemateriaal aangeleverd over uw programma?	
Heeft u het aangemoedigd dat de persoon vragen kan stellen als hij/zij meer informatie nodig heeft?	

INSTRUMENT 5 De methodiek van externe verificatie - hoe gaat de persoon deelnemen?	
Vragen	Uw antwoorden
Online of door middel van doorspitten van documenten?	
Deelname als observerend teamlid?	
Als voorzitter van beoordelingsjury's?	
Als een onafhankelijke externe evaluator, met deelname aan vergaderingen en rapportage maar zonder actieve deelname?	
Als externe evaluator, maar met vormende bijdrage?	
Wanneer vindt de externe verificatie plaats, tijdens uw zelfevaluatie of daarna?	

INSTRUMENT 6 Rapportage en terugkoppeling	Vergeet niet dat het verstandig kan zijn meer dan één van onderstaande methodes te gebruiken
Vragen	Uw antwoorden
Een schriftelijk rapport?	
Mondelinge terugkoppeling?	
Antwoorden op een opgestelde checklist?	
Wanneer krijgt u terugkoppeling? <ul style="list-style-type: none"> • Tijdens het proces? • Na afloop van het proces? 	
Wordt het rapport openbaar?	

BIJLAGEN

BIJLAGE 1

Termenlijst van afkortingen in dit document

APEL	Accreditation of Prior Experience and Learning - Accreditatie van eerdere ervaringen en leren
CoP	Code of Practice - Praktijkcode
CQAF	Common European Quality Assurance Framework – Gemeenschappelijk Europees Kwaliteitswaarborgkader
EEIG	European Economic Interest Group - Europees economisch samenwerkingsverband
EKK	Europees kwalificatiekader
EQMM	European Quality Mark in Mentoring – Europees kwaliteitsmerk in mentorschap
QA	Quality Assurance - Kwaliteitswaarborg
SSA	Statement of Self-Assessment – Verklaring van zelfevaluatie
TWG	Technical Working Group – Technische werkgroep
VET	Vocational Education and Training – Beroepsonderwijs en -training

BIJLAGE 2

Enkele relevante gebieden van Europees beleid

Noot aan de lezers

Het Europese beleid t.a.v. VET is continu in ontwikkeling. Als u altijd op de hoogte gehouden wilt worden, raden we aan te kijken op de Europa database www.europa.eu) en te zoeken in de CEDEFOP Virtual Communities on Quality (<http://communities.trainingvillage.gr/quality>) en over niet-formeel en informeel leren (<http://communities.trainingvillage.gr/nfl>).

Beleidsgebied 1

De gemeenschappelijke Europese beginselen voor het valideren van niet-formeel en informeel leren

De gemeenschappelijke Europese beginselen drukken de toezegging van de Europese Unie uit voor het promoten van het belang van erkenning van leren buiten formele instellingen, in andere woorden van het leren volgens het type dat via mentorschap verkregen wordt. Het geeft ook richtlijnen over enkele belangrijke aspecten van het proces, richtlijnen dit deze praktijkcode sturen.

De beginselen zijn bedoeld om 'vergelijking tussen benaderingen in verschillende landen en op verschillende niveaus' mogelijk te maken. De identificatie en validatie van niet-formeel en informeel leren wordt met name gezien ter ondersteuning van de behoeften van minderbedeelde individuen op de arbeidsmarkt. De beginselen bieden uitdrukkelijk de mogelijkheid landelijke verschillen te erkennen. In sommige landen kan validatie alleen worden uitgevoerd door organisatie met wettelijke toestemming.

Vergelijking tussen deze verschillende benaderingen wordt in dit veld gezien als een belangrijk doel van het Europese beleid.

Ze verklaren het kader waarbinnen alle mogelijke procedures ter erkenning van de resultaten van mentorschap geplaatst moeten worden. De praktijkcode is binnen dit kader ontwikkeld. De volgende samenvatting voegt elementen uit verschillende publicaties van de technische werkgroep (TWG) samen. Uitgebreide artikelen zijn vrij verkrijgbaar op de Europa-website.

1. Definities:
 - **‘Identificatie’** is een ‘sleutelinstrument die het mogelijk maakt overdracht en acceptatie van alle leerresultaten in verschillende omstandigheden te verkrijgen’. Het **‘registreert’ de leerresultaten van het individu ‘en maakt deze zichtbaar’**.
 - **‘Validatie’** wordt beschreven als een ander ‘sleutelinstrument’. Het **‘is gebaseerd op een beoordeling van de leerresultaten van het individu en kan resulteren in een certificaat of diploma’**. *Het draait hier om de betekenis van ‘beoordeling’ (‘assessment’). De voorstellen in de praktijkcode zijn gebaseerd op de behoefte om de meest volledige afspiegeling van de prestaties van het individu te leveren, binnen een realistisch bewustzijn van de beperkingen van conventionele beoordelingsprocedures, binnen de context van informeel of niet-formeel leren.*
2. Het doel van de ‘Gemeenschappelijke beginselen’ is om ‘vergelijkbaarheid tussen benaderingen in verschillende landen en op verschillende niveaus’ te krijgen.
3. De identificatie en validatie van niet-formeel en informeel leren wordt met name gezien ter ondersteuning van de behoeften van minderbedeelden op de arbeidsmarkt.
4. De beginselen erkennen duidelijk de behoefte landelijke

verschillen toe te staan. In sommige landen kan validatie alleen worden uitgevoerd door wettelijk goedgekeurde organisaties, maar vergelijking tussen deze benaderingen moet mogelijk zijn.

5. De beginselen worden hieronder samengevat:
 - **Individueel recht**
 - Identificatie en validatie zijn persoonlijke keuzes, mensen moeten niet verplicht worden tot deelname.
 - Gelijke toegang en de bescherming van de privacy zijn essentiële kenmerken.
 - **Verplichtingen van belanghebbenden**
 - We moeten correcte en stevige systemen opstellen, inclusief advies en raadgeving aan deelnemers.
 - Goede systemen voor kwaliteitswaarborg zijn cruciaal.
 - **Vertrouwelijkheid en vertrouwen**
 - Eerlijkheid en transparantie van de systemen is essentieel en kwaliteitswaarborg wordt nogmaals benadrukt.
 - **Geloofwaardigheid en legitimiteit**
 - De ‘uitgebalanceerde deelname van belanghebbenden’ is essentieel, bijvoorbeeld door middel van een representatieve stuurgroep.
 - Beoordelingsprocessen dienen onpartijdig te zijn en dienen belangenverstremming te voorkomen.
 - De professionele competentie van degenen die de beoordeling uitvoeren moet verzekerd zijn.

Beleidsgebied 2

Het Europees kwalificatiekader (EKK)

Het formele document waarin het EKK wordt vastgesteld is: COM (2006) 479 Final 5.9.2006

Voorstel voor een aanbeveling tot vaststelling van een Europees

kwalficatiekader voor een leven lang leren (SEC2006 1093) (SEC 2006 1094)

Het EKK presenteert een tabel (zie hieronder) waarin leerresultaten worden verbonden aan een serie prestatieniveaus vanaf niveau 1, bijzonder laag, tot het niveau 8, equivalent met de hoogste niveau van postdoctoraal onderzoek (zie Bijlage 3). De resultaten verbonden aan elk niveau worden dan opgedeeld in drie categorieën: Kennis, Vaardigheden, Zelfstandigheid en verantwoordelijkheid (ook wel uitgedrukt als ‘persoonlijke, sociale en organisatorische competenties’).

Mentorschap is niet specifiek inherent aan een bepaald niveau. De eis om in staat te zijn iemands eigen prestaties te overdenken en om basisdoelstellingen te plannen, kan onwaarschijnlijk zijn op het meest basale niveau (wellicht niveaus 1 en 2) en wordt niet vaak gebruikt (hoewel niet onbekend) op de hoogste niveaus. Tussen deze extremen wordt het veel toegepast. Hoewel dit niet essentieel is, kan het nuttig zijn voor promotoren van mentorprogramma’s het niveau (of de niveaus) van hun programma te overwegen.

Het EKK biedt aan de andere kant erg nuttige richtlijnen met betrekking tot het type leerresultaten die door middel van mentorschap bereikt kunnen worden. Van de drie categorieën leerresultaten hierboven, behandelt mentorschap alleen in uitzonderlijke gevallen directe kennisverwerving en is het behoorlijk zeldzaam bij primair ontwikkelen van vaardigheden. (Als kennis over vaardigheden behandeld worden in mentorschap, is het veel waarschijnlijker een kwestie van het meeste profijt van kennis of vaardigheden van de leerling, in plaats van directe levering van training). De overweldigende nadruk bij mentorschap ligt op de derde categorie, ‘zelfstandigheid en verantwoordelijkheid’ en ‘persoonlijke, sociale en organisatorische competenties’. Promotoren zullen aanzienlijk voordeel hebben van het onderzoeken van deze categorie leerresultaten, als ze willen bepalen op welke niveaus hun programma’s ingrijpen.

Tabel 1: Descriptoren ter definitie van niveaus in het Europees kwalificatiekader

Elk van de 8 niveaus wordt gedefinieerd door een reeks beschrijvende elementen die de leerresultaten aangeven die relevant zijn voor de kwalificaties op dat niveau in elk kwalificatiesysteem.		Kennis	Vaardigheden	Competentie
Niveau 1 De voor niveau 1 relevante leerresultaten	In het EKK wordt kennis als theoretische kennis en/of feitenkennis beschreven.	In het EKK worden vaardigheden als cognitief (logisch, intuïtief en creatief denken) en praktisch (handigheid en toepassing van methodes, materialen, hulpmiddelen en instrumenten) beschreven.	In het EKK wordt competentie in termen van verantwoordelijkheid en zelfstandigheid beschreven.	werken of studeren onder rechtstreeks toezicht in een gestructureerde context.
Niveau 2 De voor niveau 2 relevante leerresultaten	algemene basiskennis basiskennis van feiten van een werk- of studiegebied.	vereiste basisvaardigheden om eenvoudige taken uit te voeren.	vereiste cognitieve en praktische basisvaardigheden om relevante informatie te gebruiken om taken uit te voeren en routineproblemen met behulp van eenvoudige regels en hulpmiddelen op te lossen.	werken of studeren onder toezicht met enige zelfstandigheid.

Niveau 3 De voor niveau 3 relevante leerresultaten	kennis van feiten, beginselen, processen en algemene begrippen van een werk of studiegebied.	een waaier van vereiste cognitieve en praktische vaardigheden om taken uit te voeren en problemen op te lossen door de keuze en toepassing van basismethodes, hulpmiddelen, materialen en informatie.	verantwoordelijkheid op zich nemen door de voltooiing van taken op werk- of studiegebied bij de oplossing van problemen het eigen gedrag aanpassen aan de omstandigheden.
Niveau 4 De voor niveau 4 relevante leerresultaten	feitenkennis en theoretische kennis in brede contexten van een werk- of studiegebied.	een waaier van vereiste cognitieve en praktische vaardigheden om in een werk- of studiegebied specifieke problemen op te lossen.	zichzelf managen binnen de richtsnoeren van werk- of studiecontexten die gewoonlijk voorspelbaar zijn, maar kunnen veranderen. toezicht uitvoeren op routinewerk van anderen en een zekere mate van verantwoordelijkheid op zich nemen voor de evaluatie en verbetering van werk of studieactiviteiten.
Niveau 5* De voor niveau 5 relevante leerresultaten	ruime, gespecialiseerde feitenkennis en theoretische kennis binnen een werk- of studiegebied en bewustzijn van de grenzen van die kennis.	een brede waaier van vereiste cognitieve en praktische vaardigheden om creatieve oplossingen voor abstracte problemen uit te werken.	management en toezicht uitvoeren in contexten va werk- of studieactiviteiten waarin zich onvoorspelbare veranderingen voordoen. prestaties van zichzelf en anderen kritisch bekijken en verbeteren.

Niveau 6** De voor niveau 6 relevante leerresultaten	gevorderde kennis van een werk- of studiegebied, die een kritisch inzicht in theorieën en beginselen impliceert.	gevorderde vaardigheden, waarbij blijft wordt gegeven van absoluut vakmanschap en innovatief vermogen om complexe en onvoorspelbare problemen in een gespecialiseerd werk- of studiegebied op te lossen.	managen van complexe technische of beroepsactiviteiten of –projecten, de verantwoordelijkheid op zich nemen om in onvoorspelbare werk- of studiecontexten beslissingen te nemen. De verantwoordelijkheid op zich nemen om de professionele ontwikkeling van personen en groepen te managen.
Niveau 7*** De voor niveau 7 relevante leerresultaten	bijzonder gespecialiseerde kennis, die ten dele zeer geavanceerd is op een werk- of studiegebied, als basis voor originele ideeën, kritisch bewustzijn van kennisproblemen op een vakgebied en op het raakvlak tussen verschillende vakgebieden	voor onderzoek en/of innovatie vereiste gespecialiseerde probleemoplossende vaardigheden om nieuwe kennis en procedures te ontwikkelen en kennis uit verschillende vakgebieden te integreren	managen en transformeren van complexe en onvoorspelbare werk- of studiecontexten die nieuwe strategische benaderingen vereisen de verantwoordelijkheid op zich nemen om bij te dragen tot professionele kennis en manieren van werken en/of om strategische prestaties van teams kritisch te bekijken

<p>Niveau 8**** De voor niveau 8 relevante leerresultaten</p>	<p>de meest geavanceerde kennis op een werk- of studiegebied en op het raakvlak tussen verschillende vakgebieden.</p>	<p>de meest geavanceerde en gespecialiseerde vaardigheden en technieken, met inbegrip van synthese- en evaluatievaardigheden/-technieken, vereist om kritische problemen in onderzoek en/of innovatie op te lossen en bestaande kennis of professionele manieren van werken uit te breiden en opnieuw te definiëren.</p>	<p>blijk geven van een grote mate van autoriteit, innovatie, autonomie, wetenschappelijke en professionele integriteit en aanhoudende betrokkenheid bij de ontwikkeling van baanbrekende ideeën of processen voor werk- of studiecontexten, met inbegrip van onderzoek.</p>
--	---	--	---

Beleidsgebied 3

Zelfevaluatie en het CQAF

Dit zijn bewerkte uittreksels uit het oorspronkelijke commissierapport

EUROPESE COMMISSIE
Onderwijs en cultuur



Levenslang leren:
Onderwijs en trainingsbeleid
Beroepstraining en onderwijs voor volwassenen

FUNDAMENTEN VAN EEN 'GEMEENSCHAPPELIJK KWALITEITSWAARBORGKADER' (COMMON QUALITY ASSURANCE FRAMEWORK - CQAF) VOOR VET IN EUROPA

Zelfevaluatie

Zelfevaluatie is een relevant(e) methode/instrument ter beoordeling en evaluatie van kwaliteit, om kwaliteit op het niveau van systeem en aanbieder te garanderen en te ontwikkelen. Het kan één, verschillende of alle factoren dekken die een effect hebben op de kwaliteit van de levering van VET, waaronder de organisatie van het VET-systeem/instelling, mechanismen en middelen, pedagogische vakkennis en relaties met de externe omgeving. Het TWG heeft voorbeelden van zelfevaluatierichtlijnen opgesteld voor beide niveaus².

² Zie 'An European Guide to Self-assessment' (Een Europese gids voor zelfevaluatie) <http://communities.trainingvillage.gr/quality>.

VET-systemen en –aanbieders hebben te maken met een steeds grotere behoefte aan het verbeteren van hun effectiviteit bij het reageren op snelle veranderingen in economische en sociale omstandigheden, het geven van passende antwoorden op de behoeften van belanghebbenden/gebruikers en het gebruik van nieuwe technologie.

Zelfevaluatie helpt VET-aanbieders bij het analyseren van hun antwoorden op deze uitdagingen en biedt passende terugkoppeling op gebieden waar verandering nodig is. Op systeemniveau helpt zelfevaluatie bij het verbeteren van goed bestuur, noodzakelijk voor het leveren van passende wettelijke voorzieningen, toewijzen van noodzakelijke middelen, controleren van resultaten en leveren van terugkoppeling op een passend moment, zodat aanbieders van VET de noodzakelijke wijzigingen kunnen beantwoorden en uitvoeren.

In zelfevaluatie worden twee belangrijke benaderingen onderscheiden. Het kan gebruikt worden door nationale instellingen om de kwaliteit in de levering van VET aan te sturen en te ondersteunen: in dit geval betreft zelfevaluatie met name nationale VET-doelstellingen en wordt ingevoerd volgens landenspecifieke regelkaders. In het tweede geval is het gebruik van zelfevaluatie vrijwillig voor VET-aanbieders op instellingniveau, als een manier om het trainingsaanbod te rationaliseren en de legitimiteit te verhogen, om te gaan met de uitdagingen van erkenning, image en opbouw van vertrouwen in een veeleisende en concurrerende markt.

De Europese richtlijn voor zelfevaluatie is primair gericht op VET-aanbieders en geeft richtlijnen op de wijze van uitvoeren van zelfevaluaties, met concrete kwaliteitscriteria en verklaringen van uitleg, geïllustreerd met voorbeelden uit verschillende VET-systemen. Het bevat ook een richtlijn voor de uitvoer van zelfevaluatie op systeemniveau en geeft een overzicht van verschillende bestaande kaders voor zelfevaluatie.

Monitoringsysteem

Zelfevaluatie is een belangrijke methode bij kwaliteitswaarborg die voortbouwt op 'aangeboren' kennis. Het is echter een 'introspectieve' procedure en dus bevooroordeeld. Het moet daarom worden gecombineerd met periodieke externe monitoring op nationaal, regionaal of sectoraal niveau, door een onafhankelijk en geschikte derde. Deze combinatie is een voorwaarde voor het garanderen van geloofwaardigheid, legitimiteit en erkenning van de evaluatie van VET-resultaten en ter ondersteuning van evaluatie. Externe monitorsystemen kunnen variëren van strenge controle- en boekhoudkundige maatregelen tot meer open systemen, waarbij controle ook wordt toegepast op ontwikkelingsdoelstellingen, mogelijkwijze gecombineerd met vrijwillige peerreview.

Monitorsystemen, -mechanismen en –procedures maken deel uit van de regulerende functie in bestuur en kunnen net zo divers zijn als de nationale systemen, subsystemen en instellingen. De trend in de richting van decentraal bestuur, ondersteuning van en vertrouwen op lokale kennis en creativiteit, gaat samen met een verhoogde strategische complementariteit tussen interne en externe procedures.

In veel landen is inspectie een gemeenschappelijke externe monitoringmaatregel bij door de overheid gesteunde VET-systemen, ter complementering van zelfevaluatie. Het helpt ervoor te zorgen dat interne beoordelingen regulier worden getoetst en dat er een duidelijke en vergelijkbare analyse van de kwaliteit van VET wordt gemaakt door middel van een kwalificatiesysteem en publicatie van rapporten. Samen met de controlerende functie wordt ondersteuning en raadgeving van VET-aanbieders in de meeste landen ontwikkeld als onderdeel van het werk van inspecterende instanties, gericht op het verbeteren van de kwaliteit van VET.

Een specifieke monitormaatregel die dicht in de buurt van

controle ligt, is de accreditatie van VET-aanbieders. Dit wordt in veel Lidstaten gebruikt om een veelheid aan verschillende VET-aanbieders te harmoniseren en legitimeren. Dit betekent dat VET-aanbieders verplicht worden aan een serie vaste minimumstandaarden te voldoen om, tenminste tijdelijk, in een VET-systeem te worden opgenomen. Dit is met name belangrijk voor continu beroepsonderwijs en –training (*continuing vocational education and training -CVET*) waarbij er vaak weinig regulering en kwaliteitsevaluatie plaatsvond. Zulke initiatieven zijn zowel genomen door overheidsinstanties, in toenemende mate verbonden aan financiële stimuleringsmaatregelen, als door de CVET-markt zelf, als zelfreguleringsmechanisme. Verificaties en kwaliteitssystemen van derden zoals ISO 9000-certificatie en het EFQM worden ook gebruikt en zijn behoorlijk wijdverspreid in verschillende landen, hoewel ze vaak gezegd wordt dat ze teveel ‘procesgeoriënteerd’ zijn.

Peerreview kan een belangrijk instrument zijn als onderdeel van een monitoringsysteem binnen en tussen landen. Het evaluatieproces helpt goede praktijken te identificeren en te beoordelen, in te schatten hoe goede praktijk effectief overgedragen kan worden en vergemakkelijkt gezamenlijk leren op systeem- en instellingsniveau. Een peerreview-plan tussen landen is opgesteld binnen het Werkprogramma van TWG voor 2004.

Meetinstrument

Het meten van kwaliteit en al haar componenten op alle niveaus is een grote uitdaging bij kwaliteitsmanagement. De verwijzingen naar indicatoren in elk van de elementen van het model (zie 3.1 hierboven) tonen hun belang in de kwaliteitscyclus. CQAF stelt een eerste reeks gemeenschappelijke indicatoren voor om de kwaliteit van VET te meten en te beoordelen (zie bijlage 1).

Het doel is om Lidstaten te helpen adequate en consistente

opvolging en evaluatie van kwaliteitsontwikkeling aan hun eigen systemen te geven, gebaseerd op gemeenschappelijke kwalitatieve en kwantitatieve verwijzingen. De reeks indicatoren, bedacht door de Technische werkgroep (TWG), kan ook worden gebruikt als ‘spotlight’ om aandacht te trekken voor het VET-proces op nationaal niveau en als basis voor de uitwisseling van ervaringen en goede praktijk.

Twee grondgedachten hebben tot de selectie van adequate referentie-indicatoren geleid: de eerste is de toepassing van kwaliteitsmanagementsystemen op zoals VET-aanbieder- als systeemniveau te ondersteunen. De tweede onderbouwing is om kwaliteitsmanagementactiviteiten te koppelen aan beleidsdoelen die op Europees niveau voor VET-systemen zijn goedgekeurd. Dit is bedoeld om de inzetbaarheid van werkrachten en de toegang tot VET te verbeteren, met name voor de kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt, en om de vraag en het aanbod in VET beter op elkaar af te stemmen.

De gekozen indicatoren, versterkt door het werkprogramma voor 2004, omvatten contextuele informatie evenals gegevens met betrekking tot input, proces, output en resultaat. Er is een bepaalde nadruk op indicatoren die gericht zijn op het meten van output en resultaten van VET.

Bij drie van de gekozen indicatoren kunnen bestaande gegevensbronnen op Europees niveau gebruikt worden, bij twee indicatoren kan bestaand onderzoek uitgebreid worden. Aanvullende gegevensverzameling zal nodig zijn bij drie indicatoren: delen van VET-aanbieders met behulp van kwaliteitsmanagementsystemen, investering in training van trainers en gebruik van verkregen vaardigheden op de werkvloer.

Praktische initiatieven

Het gebruik van CQAF is vrijwillig. De toegevoegde waarde ligt in het samenbrengen van middelen en instrumenten om Lidstaten te ondersteunen bij het voortdurend ontwikkelen van eigen beleid en praktijk, om het delen van ervaringen en gezamenlijk leren te stimuleren. Dit is daarbij gericht op het bijdragen aan het verbeteren van kwaliteit in VET binnen en tussen Europese landen en om betere convergentie te verkrijgen naar Europese doelstellingen.

De toepassing van het CQAF en haar legitimiteit hangen sterk af van de erkenning van deze toegevoegde waarde en aan de politieke toezegging tot het koesteren van "ownership" tussen alle betrokken belanghebbenden.

Het CQAF moet versterkt worden met de beoordeling van praktische initiatieven en moet consequent worden geëvalueerd, terwijl het hoofdkenmerk van onafhankelijkheid in specifieke contexten bewaard moet blijven. Deze initiatieven kunnen alleen plaatsvinden, opgevolgd en geëvalueerd worden in/door Lidstaten en andere deelnemende landen, met bijbetrekking van de relevante belanghebbenden en het garanderen van het beste gebruik van bestaande nationale en Gemeenschapsbeleidsinstrumenten. In deze fase promoten verschillende Lidstaten het opzetten van samenwerkende en vrijwillige netwerken en peerreview-afspraken, om het CQAF te vertalen in specifieke doelstellingen en praktische activiteiten. In sommige landen maakt het CQAF deel uit van het debat over de hervorming van VET-systemen. Het LdV-programma financiert een toenemend aantal pilootprojecten op het gebied van kwaliteitswaarborg en zal samen met de volgende generatie programma's gebruikt worden om institutionele samenwerking op Europees niveau op het gebied van kwaliteitswaarborg te stimuleren.

De Raadsconclusies van 28 mei 2008 over kwaliteitswaarborg in VET in Europa geven een sterke impuls aan samenwerking op dit

gebied. De belangrijkste uitdagingen voor de toekomst zijn deze Conclusies te vertalen in concrete activiteiten en te zorgen voor duurzaamheid en coherentie in de samenwerking op dit vlak.

Voor meer informatie over algemene activiteiten en resultaten die het gevolg zijn van Europese samenwerking op het gebied van kwaliteitswaarborg in VET sinds 2002 tot nu, kunt u kijken op de Virtual Community met betrekking tot kwaliteitswaarborg in VET (<http://communities.trainingvillage.gr/quality>).

BIJLAGE 3

Casestudies van mentorpartners

VERENIGD KONINKRIJK:

CASE STUDY: Kate and Becky

Kate is 38 and volunteered to be a mentor after attending a presentation by team project members at a local Chamber of Commerce Breakfast meeting. Prior to setting up her own training consultancy with a partner in 2007, Kate worked as a manager of staff training and development for a well-known national building society at their Head Office.

Having left school at 18 with good academic qualifications, Kate moved directly into the world of financial services, gained promotion with different companies and enjoyed the challenges and opportunities presented with this sector.

During her early childhood, Kate spent some years with her family in Australia before returning to England to complete her education.

Kate has extensive experience and expertise in the field of coaching and mentoring both as a practitioner and participant in various schemes. She reflects on her good fortune to have worked with managers and other colleagues who encouraged her to develop and 'take the next step'. She has always been well-motivated and keen to extend her professional business qualifications and career opportunities.

With the flexibility of owning her own company, Kate has the flexibility to balance her professional work commitments with responding to the needs of her mentee, Becky.

Becky is 22 and contracted meningitis when she was five days old.

She reports that her eating, speech were impaired by the disease. Becky spent her school career from 5 to 18 years old in a state special school - her school and post-18 college experience was one of recurrent academic and social challenges. Becky describes herself as 'being slow' and having learning difficulties that predominantly centre upon her literacy and numeracy skills.

During her time at a local college of further education, she had a 6-week period of work experience in a children's nursery and felt that this was the area of work to which she was best suited. Unfortunately, after leaving college Becky reports that the lack of individual support led to a rapid demise in her self-confidence.

Becky had never secured paid employment since she left college of further education in 2007 although she was engaged in short-term voluntary work within her local community. Becky reports that she has always felt ill-equipped to make decisions relating to employment since leaving school in 2004. In general, she has felt unsure as to how to find out about the world of work.

Over the past eighteen months, Becky has found it increasingly difficult to cope with the repetitive nature of long hours spent at home, isolation from other people and income restricted to state benefits. She contacted her local Remploy Branch during the autumn of 2008 on the suggestion of her local Job Centre Plus office and through the project's link with Remploy, Becky was taken onto the VM2 programme and matched with Kate. Becky had specified her preference for a female mentor.

Remploy is the UK's leading provider of employment services to people experiencing complex barriers to work.

Initially, Kate and Becky were briefed separately by the Project Officer as to the nature and scope of the project – what it could and could not offer and what both parties might reasonably expect from a mentoring partnership. There followed the matching of

Becky with Kate based on the individual information they had provided following their original expression of interest in project participation.

Remploy allocated Becky a Recruitment Adviser (RA) whose responsibility it was to seek out possible employment opportunities. The terms of Kate's partnership with Becky was to focus particularly on Becky's personal and social development, for example, the development of her self-esteem and job-readiness. It was important before the mentoring partnership was established to ensure that the relationship with the RA was unambiguous in terms of the respective responsibilities of each of the three parties.

Becky continued to meet with her RA from time-to-time though on an infrequent basis while Kate and Becky met regularly on a weekly or fortnightly basis. The duration of a mentoring session varied from 1-2 hours.

As part of UK legal requirements, Kate had to gain clearance from the Criminal Records Bureau to ensure that she was a suitable person to engage with Kate (deemed to be a potentially vulnerable person given her learning difficulties/disabilities). Until this clearance was secured, Kate and Becky were required to hold their mentoring session in the local Remploy offices. Subsequently, they met at other venues, including the local library where Becky enrolled for the first time as a member.

Kate and Becky were given a copy of the respective VM2 Guide for Mentors or Guide for Mentees. The guides were developed in the University of Worcester by the VM2 Project Team to accommodate and recognise the particular needs and interests of each party in the UK context and set out the terms of reference whilst at the same time, retaining the integrity of the Guides designed by the Lead Partner, Marie-Curie Association (based in Plovdiv, Bulgaria) to address the issues of a transnational project.

From the outset, Kate and Becky worked well together and built sound foundations for a partnership that they have recently agreed would extend beyond the six-month period originally planned. They signed a joint agreement as to the terms of reference and conditions of engagement required by the project. The nature and scope of confidentiality were also set out - the boundaries of the partnership were clearly stated.

Kate suggests that her style of mentoring had been more directive in the early stages than she had envisaged – this was attributable to Becky's perceived lack of confidence to play a more proactive role within the partnership.

With Becky's growing respect for and trust in Kate, she felt comfortable in sharing her concerns and fears about a wide range of personal and social issues. They spent considerable time on exploring and reflecting on Becky's employment aspirations. Kate referred to engaging with Becky in a 'reality check' where she was invited to reflect on the attainability of her aspirations.

Kate was keen to encourage Becky to take 'some fresh steps' in order to build her self-confidence. For example, to travel unaccompanied on a public bus service from her home to their meeting place and to attend a lunch with other mentees in the student dining room of the University represented considerable achievements. Becky's willingness to participate in new ventures and to enjoy the associated feelings of success boosted her morale and enhanced her sense of greater personal freedom and independence.

Becky has reported that the rigour of viewing her needs in a systematic way through formulating and frequently reviewing a written action plan provided her with a clear focus. She referred to becoming aware that she should take greater personal responsibility for what she wishes to achieve.

Whilst still wishing to pursue her interest in child care, Becky has

come to recognise that she may have to consider a broader range of possible job opportunities – this realisation has developed during her work with Kate. Although the current downturn in the national and international economic situation continues to have a negative impact on employment opportunities, Becky's enthusiasm to secure a job has interestingly grown during her mentoring partnership.

Becky reports with pride of her growing self-confidence and this is reflected in the outcome of formal and informal assessments made at the start of and six months into her mentoring partnership with Kate. In summary, Becky feels more relaxed in herself and more confident when meeting with new people.

After six months in this partnership, Becky reported on her satisfaction with the frequency and duration of sessions and that Kate had made her feel at ease, had responded to her needs and had encountered no difficulties with the mentoring process. Becky rated the mentoring process as 'good' and thought a similar process would be helpful to other people like her.

The triadic relationship between Becky, her RA and Kate worked well throughout the duration of their project involvement. This may be attributable to the early clarification of each person's respective roles when liaising with the other.

Becky is to start shortly at a local supermarket in her home town as a sales assistant as a part of a work experience arrangement made by the RA. Becky shops in the store and feels nervous about working with a large number of people but has expressed her determination to 'have a go'. Recently, Kate and Becky visited the store together, had coffee in the store and walked around discussing Becky's feelings about the new challenge. Becky valued this extension of her mentoring context.

There are pleasing signs that Becky is better placed to make personal choices and decisions about her lifestyle as well as about

vocational matters. To some observers, Becky's progress to greater self-determination may represent small steps but to her, she has feelings of greater self-worth and improved drive to succeed. For example, Becky spends less time alone at home, stays overnight with friends and travels unaccompanied on public transport.

Throughout the project, Kate took advantage of the support of the Project Officer and other VM2 mentors through one-to-one communications and attendance at regular meetings for mentors. These meetings provided an opportunity to share issues of mutual concern and interest with colleagues whilst retaining the confidential nature of specific exchanges within each mentoring partnership.

Becky and Kate were one of seven successful voluntary partnerships in Worcestershire, England where mentees were identified through Remploy and mentors from the local business community volunteered to act as mentors. The matching process was undertaken by the University of Worcester's VM2 project team.

Case Study: Lorna and Brian

Brian is 44 and volunteered to be a mentor as part of a group of people within the local municipality through a programme operated by LinkNet Mentoring.

Brian is an economic development officer and has spent most of his working life in the council. He is married with children and has no experience of mentoring prior to getting involved in this programme. When offered this opportunity to be a mentor, and with the support of his workplace, he was genuinely excited at the chance to share his life skills with others and saw this as a good thing for his own development too.

Lorna is 57 and had been unemployed prior to being offered

a temporary placement with the local health authority. With grown up children and no partner, Lorna has been in and out of various jobs throughout her working life prior to the 6 years of unemployment she faced recently. Lorna saw the VM2 project as a chance to have someone who could act as a life coach, outside her personal social networks, to support her to develop and gain and subsequently remain in employment.

Preparation for the start of the mentoring process

Edinburgh Chamber of Commerce worked with LinkNet Mentoring and together both organisations spoke with Lorna and Brian about the nature and scope of the project – What they might expect, what they might have to put in and what the programme could and could not offer. This was done across the whole programme and was followed by the matching of Lorna with Brian based on the individual information they had provided following their original expression of interest in project participation.

Through Edinburgh's Joined Up for Jobs network we were able to place Lorna in a temporary job with NHS Lothian which had the chance of becoming permanent. It was explored and agreed that Brian's mentoring partnership with Lorna was to focus particularly on Lorna's personal and social development, such as the development of her confidence and self-esteem and to support her to remain in employment and further develop.

In the first 2 months of the mentoring relationship Lorna and Brian met every 2 weeks, which then reverted to a monthly meeting. The duration of a mentoring session lasted between 1 & 2 hours. Some meetings were held at Lorna's workplace and some at other venues, such as coffee shops.

Lorna and Brian were given a copy of the respective VM2 Guide for Mentors or Guide for Mentees as well as the standard LinkNet

Mentoring paperwork.

First meetings and the mentoring process

Lorna and Brian had never been involved in mentoring prior to this partnership and had nothing to base things on but worked well together and built some solid foundations for a partnership. Using standard paperwork they signed a joint agreement as to the terms of reference and conditions of engagement required by the project. The mentoring relationship has reached the end of the 6 months and the partnership has been dissolved but both parties have agreed to, and want to, keep in touch.

Brian felt he applied a number of the skills he had gained as a manager of people and used them as part of his mentoring role. Lorna felt that she needed to respect and trust Brian before she felt comfortable in sharing her concerns and fears about a wide range of personal and social issues. Once this happened (fairly early in the relationship), things flowed well and the partnership grew and blossomed.

Having got Lorna into her work placement as part of the programme, a good deal of time was spent exploring the job and how Lorna could turn a temporary position into a permanent one. Brian was able to use many of his employability skills to great benefit. Throughout the partnership, Lorna's confidence and self-esteem grew, and this impacted on the manner in which she carried out her job. This has manifested itself in the informal and formal assessments carried out as part of the programme and within the workplace.

Throughout the project, Lorna and Brian met with the project team and other VM2 mentors and there was a series of one-to-one communications and a number of regular meetings for mentors and mentees. These meetings provided an opportunity to share

issues of mutual concern and interest with colleagues whilst retaining the confidential nature of specific exchanges within each mentoring partnership.

Lorna and Brian were one of eight successful voluntary partnerships in Edinburgh where the mentees were all people at risk of exclusion from the workplace and either in young (18/19) or “seniors” (50+). Working with LinkNet Mentoring we were able to find mentors from the private and public sectors to provide mentoring on a voluntary basis.

BULGARIJE:

Case study - Stanislav and Marinela

My name is Stanislav and I am 21 years old. I was born in the town of Sliven. I completed my primary and middle school education in VII “Panaiot Hitov” School. Afterwards I graduated from vocational high school in hotels and tourism. I had a lot of difficulties when I was a student but when I enrolled a course in Computer Studies everything became better. I know a lot about computers but so far no company has given me the chance to show it. I registered in the Bureau of Labour, but without any benefit.

My motivation for participation in the mentoring programme is associated with my hope to find a job. I considered that it would be very useful to meet new people and to learn more about the new documents that are necessary for the application and start work.

My name is Marinela Nikolova and I am 39 years old. I work as a professional in “Social Activities” in a sheltered house. My working experience is related to work as a doctor’s assistant in medical health services, social worker and educator in specialized institutions. I became acquainted with the mentoring programmes

as soon as I started working in the sheltered house. I was intrigued by their flexibility.

According to my motivation for participation in the mentoring programme I should note that I have been working with people with mental disabilities for a long time and my efforts are focused in this direction. The mentee, who I worked with, is a young man in social isolation. After I met him I decided to work together to overcome the isolation in which he was caught. I decided to help for improving his life by emotional support, basic social skills development and establishment of new contacts. That what bothered me was my busy schedule and the lack of enough free time. Ultimately I believed in myself that I can be useful for young people and my willingness to help prevailed.

Stanislav’s preparation for the mentoring programme: My preparation was individual and consisted of briefing about the nature, advantages and benefits of the mentoring programme as well as for the opportunities it provides. Afterwards I participated in a group where we could learn more about the way we should act in applying for a job. I attended the computer course with pleasure and I learned very interesting things from the tutor. My first expectations from the programme were to be given guidelines for finding a job and the appropriate conduct of an employee. At the end of the programme, the most important thing I learned was how to communicate with new people, future colleagues, to take decisions in different situations and to be more responsible.

Marinela’s preparation: My preparation for the mentoring programme started with my appointment as a professional in “Social Activities” in a sheltered house. In our country the opportunities for employment of people with different problems are very few. However, even more alarming is the fact that their access to social environment is also limited. Therefore, my colleagues had identified the program as a way to “open” social environment for customers, to implement the necessary prevention

of such relationships (through the mentoring programmes our clients attended different social environment and for a part of the day they were separated), and last but not least as a way of acquiring of personal and professional skills. Immediately before the start of the mentoring programme, where I myself was a mentor, I had multiple conversations with the coordinator in which we talked about the meaning, nature, philosophy and technology of the mentoring as well as for my position as a mentor. I understood that the most important thing in this process is the mentee to feel himself/herself as "important" and significant.

Due to the fact that I had some experience as an observer of a mentoring process my expectations from the very beginning were absolutely positive and there was no doubt for me about usefulness of the process. Everything what happened to our couple till the end of the process not only confirmed but also exceeded my expectations. The most precious for me was the opportunity personally to experience the programme in order to be helpful using its methods for other people.

Stanislav's opinion for the first mentoring meetings: The first meetings with my mentor were very exciting. We talked about different themes. I demonstrated my computer skills and we discussed our joint work. It was a long time ago when someone was interested so much in my opinion. After a few meetings I found out that my mentor is a good person, an excellent professional and a patient tutor.

Marinela's opinion for the first mentoring meetings: Our first meeting with the mentee was emotional to me. I was a mentor for the first time and I wanted to catch the fancy of the young man I would mentor. I wanted to give him ease and confidence. I wanted to get to know him and to find out what he expected from me. I noticed that my mentee was very anxious during our first meeting. At the very beginning he shared his desire to become a volunteer in the Bulgarian Youth Red Cross and I can tell that his desire is already

reality. He told me that he would like to find a job working with a computer or on a reception desk.

Stanislav's evaluation of the mentoring process: During the mentoring process I aimed at developing of my word processing skills, experiencing pleasant emotions and meeting new people. Prevailing in the mentoring were the practical activities and we had our meetings once a week for a few hours. I felt wonderful in my mentor's team. They welcomed me and were cooperative all the time.

The mentoring programme fulfilled my expectations. The most satisfactory thing for me was that I made new friends and useful contacts. Every time I was eager for the meeting to come because there I met new friends. My mentor is a social worker in the Sheltered House in the town of Sliven where six wonderful ladies live. They all became very close to me so I looked forward to the meetings. I was always excited. We talked about different things and watched TV with the girls in the Sheltered House. I also taught them to use my computer. When they had personal celebrations they always invited me and that made me really happy. I was pleased with everything what happened to me.

Marinela's evaluation of the mentoring process: During the mentoring process we aimed at developing of my mentee's communicative abilities, creation of pleasant emotions of his life and preparation for his participation in the voluntary organization Bulgarian Youth Red Cross. To achieve these aims of our joint work we used the means of theoretical and practical activities where the mentee participated actively with a great willingness. Through our meetings he became more communicative, confident, free, and open to new experiences. My colleagues supported our mentoring couple demonstrating respect to the mentee's efforts and they were sensitive when interfering in our business. I could not point out anything in the mentoring relationship that troubled me but it was a challenge to me to get to know the mentee and to be useful

for him.

I would like to share my joy of participating in the mentoring programme and my satisfaction from the results which I believe we achieved. I hope I was useful to my mentee not only with knowledge and skills but also with the new contacts and friends made. Personally, I was able to know in detail the mentoring programme and to use it in my work in the future. My participation as a mentor in the programme enriched me professionally but also reminded me that we can always give more than we expect from ourselves.

Case Study - Iordanka and Ruzha

My name is Iordanka Iankova. I am 43 years old. In 1985 I completed a course in a Vocational Technical School in Ovcha Mogila village. Since then I have worked only 2 years as a general worker in a tailoring enterprise. I do really want to study and to work but for 20 years I have not been employed. I am a person with disability. Now I am living in Sheltered House – Sliven with 5 more women. I dream of finding a work as some of the women in the Sheltered House did. I would like to work and to meet people who could be my colleagues and friends. Every summer I visit my relatives in Dolni Lukovit village in Pleven district. I decided that I could also try to find a job there. Last summer I tried but they answered me that I needed additional qualification and preparation because I had not been employed for a long time.

I want to be useful but it is difficult to find a job and I do not have the necessary education and qualification. Two girls from the Sheltered House participated in the mentoring programme and they started working. I believe that the mentoring programme will help me to gain the necessary preparation so I can find a job one day. One of my dreams is to work in order to have incomes, to be useful, to have colleagues, many new friends, and to be like the

other people.

My name is Ruzha Stoyanova and I am 54 years old. The first year in my working experience was in a subsidiary school. I worked there as an educator with mentally retarded children aged 7-18 years. After that for about 20 years I have been dealing with Labour Rationing and Organization in an industrial plant. There I realized that “it is not easy to work with the so-called normal people”. I have been developing my own business since the years of democracy.

I am toys manufacturer and I continue to work with women at different age and with different intellectual capacity. Thus when I met Iordanka with pleasure accepted the challenge to go back 35 years ago. My arguments so far and still are only “for”. This is the reason why I decided to be helpful using my experience gained through the years and to support people with disabilities. The coordinator briefed me about the nature and the scope of the programme as well as about the benefits which the participation in the mentoring programme provides.

According to the preparation for participation in the programme Iordanka says: To be included in the mentoring scheme I received individual preparation by being briefed for the nature of the programme and what my participation means, my commitments, the benefits and the opportunities provided by the training in working environment. Initially, I expected that I will be taught by my mentor to different useful things about sewing but soon I realized that I will recall what it means to go to work. I got out of the habit to wear a working suit, to be punctual for the meetings, not to smoke whenever I would like to. Of course, many times I have tried to take into consideration all these things but when you have a mentor you become more responsible. I have learned many things during my preparation. One of them is that I take a huge responsibility when I learn that work is a commitment.

Ruzha’s reflection on the mentoring process: Initially I showed her

what I produce and as you know the toys impress everyone from the youngest to the oldest. And lordanka is not an exception – toys gave her great joy. We started with an easy process namely with filling the toys. During the working process we always talked and I made her feel at ease and to share with me the things that impress her. The personal objectives we set were forming of working skills and acquiring or working experience. We met twice a week for 2 hours per meeting. I think that she was more active. Because of my engagements, sometimes it was necessary to call off our meetings and I immediately could see her great disappointment. Our main objective was acquiring or professional skills. This was the reason why I chose the easiest process – filling the toys. I did not encounter any difficulties and working with lordanka was a pleasure for me.

lordanka's first impressions: My first impressions of Ruzha, my mentor, were that she was very careful and good. Afterwards I understood that she is strict and want me to learn to work well and to keep order and discipline. I think she respects me very much and that she is dedicated. One of the first things I learned from her is that I should make efforts in order to achieve my dreams.

First things we did when I met Ruzha were to show me around the warehouse, to show me the toys and the machines, and the process of sewing the toys. Everything was new and interesting for me. We started getting to know each other. Our mutual objectives in the mentoring programme were to teach me manually to sew, fill, and form the toys. We met each other twice a week. The duration of our meeting was two hours. I wanted to meet her more frequently but I complied with the obligations and potentialities of my mentor. During our work a part of my tasks was to form and fill the plus toys with wadding. Activities in which I participated were predominantly practical. I learned from Ruzha's experience. She showed me what to do and I did it. I was very well accepted by Ruzha's colleagues, who were attentive and responsive to me. Initially I worked slowly and not so well but after a few meetings I worked much better. It was difficult for me to be punctual in coming into the workshop

and to keep the order there.

I am really satisfied from my participation in the mentoring programme. My initial expectations were fully justified. I learned to work, to get up early for work, to implement what I am told and to get along with everybody. I learned that I can work and to be useful. Personally I realized that I can be good with people who have opinions different from mine as well as to respect and help them as they help me.

Ruzha's opinion about the programme: The mentoring programme was not a surprise to me. I started answering the questionnaire that it is not new for me and I do not work with disadvantaged people for the first time. I do not know whether lordanka will use in the future what she has learned but I am sure that I gave her a great pleasure and she understood that she can work and talk with other people. Nothing new happened to me. I am satisfied that I could be useful. I have no criticism, on the contrary, I think that the people I met are wonderful and I think they work with pleasure.

TURKIJE:

Case Study 1 Turkey:

Mentor Yusuf SENUFUK, age 37, is a teacher with a Master's Degree and an administrator at a school. He has been matched with mentee Önder ERBİLEN, age 27, who has problems in communication and expressing himself due to mental disability. The mentee had no previous work experience.

Both the mentor and the mentee had training about the mentoring process. The mentee had mental disability so the coordinator and Yusuf met together with the mentee and walked him through the steps of the mentoring process before the program began. So the mentee knew what to expect and he trusted Yusuf and the

coordinator since his uncle took him to the first few meetings.

Mentor and mentee met several times to decide on a work plan and they prepared a development plan together. During the first couple of meetings the mentor-mentee came together to select the meeting time, frequency and place in addition to the agenda they would follow in terms of improving the skills of the mentee. Mentor had information about the mentee beforehand from his uncle since the mentee could not express himself verbally very well so it was easy to prepare a mutually satisfying plan that would meet the needs of the mentee. The mentee had good dexterity in using his hands and body and he was very careful and particular about cleanliness, so it was decided that it would be best to support him in learning to do office cleaning as an employability option. After conferring with the Provincial Directorate of Youth and Sports, it was agreed that in addition to mentor-mentee meetings, Önder would go to the Directorate with Yusuf to have hands-on training in office cleaning.

The mentoring sessions were balanced between theoretical and practical issues. Mentor Yusuf provided the mentee with support and guidance and focused on issues of self-esteem, self-determination and self-reliance. The mentor also focused on communication skills since the mentee had problems communicating. The theoretical meetings between the mentee and the mentor took place in the office of the coordinator for 2 hours a week and that helped the mentee to socialize with the office personnel at coffee breaks. The mentor and mentee expressed their belief that they improved themselves a lot during the mentoring process and both felt very good to have accomplished the tasks that were mentioned in the development plan. The uncle of the mentee said that with the office cleaning job, the mentee felt better about himself, felt he could have a job in the sector, and his morale increased a lot because he felt he was good at one thing he liked doing.

The mentor and mentee both said that they would like to continue the mentoring process if possible and they would recommend the program to everyone.

Case Study 2 Turkey

Mentor Bayram KAYRETLİ, age 26, is a high school graduate and owns a restaurant. Since he has been in this business for a while, he felt confident that he could teach service skills to a mentee who was interested in that kind of service sector. He has been matched with mentee Hakkı ERKAN, age 66 who had an interest in working in the food sector. The mentee was retired and felt himself to be of no use to society and wanted to take part in working life again to feel more social.

Both the mentor and the mentee had training about the mentoring process. Mentor and mentee met several times to decide on a work plan and they prepared a development plan together. During the first couple of meetings the mentor-mentee came together to select the meeting time, frequency and place in addition to the agenda they would follow in terms of improving the skills of the mentee. The mentee expressed his feelings rather well and said that he started feeling lonely with the passing of each year and felt psychologically and physically tired since he had no particular aim all day. He wanted to learn new skills which he could use later and take part in a project to have the feeling of accomplishment and being with others for a specific reason. Since the mentee had good verbal skills, mentor and mentee had no trouble setting up a work plan. He wanted to learn service skills and the mentor's workplace offered great opportunities for the mentee to observe and apply the skills along with improving his chances of socializing since he would be in a crowded and positive environment for a specific time every week.

The mentoring sessions were balanced between theoretical and

practical issues. The theoretical meetings between the mentee and the mentor took place in the workplace of the mentor for an hour per week and the mentee had a chance to apply his knowledge for several hours if he chose to do so. It was fun for the mentee since he learned and applied some skills he could use later in real life.

The mentor said that Mr. ERKAN learned some skills in serving food and setting up tables along with packaging for fast food and he is working in the restaurant regularly now. The mentee felt more peaceful and content after he started the weekly sessions with the mentor. He said that he felt better physically too and felt that he was still good for something in life.

The mentoring process in this case helped an elderly man to hold on to life tighter and happier and showed the mentor and the mentee that you can still do many things and learn from each other even if you get older and retire. The mentor told in the interview that he also learned many things about life and other things from the mentee during their talks and he felt very good sharing what he knew with someone in return.

The mentor and mentee both said that they were going to continue the mentoring process since they were working together now and they would recommend the program to everyone.